



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Universidade do Estado do Rio de Janeiro

Instituto Multidisciplinar de Formação Humana com Tecnologias

**DESCENTRALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
UERJ/FUNDAÇÃO SANTA CABRINI**

Anexo - Plano de Trabalho 01/07/2026 a 31/12/2026

PROGRAMA MUDAR DE VIDA – PERSPECTIVAS ALÉM DO HORIZONTE

1- UNIDADE CONCEDENTE

- a) **Unidade Concedente e Responsável Unidade Orçamentária:** 30410 - FUNDAÇÃO SANTA CABRINI - FSC
b) **Autoridade Competente:** Clécio Silva de Sousa – Presidente da Fundação Santa Cabrini
c) **Unidade Gestora:** 254100 – Fundação Santa Cabrini – FSC
d) **Unidade Orçamentária:** 25410 – Fundação Santa Cabrini – FSC

2- UNIDADE EXECUTANTE

- a) **Unidade Executante e Responsável**

UO: 40430 – Fundação Universidade do Estado do Rio de Janeiro - UERJ Autoridade competente:

Gulnar Azevedo e Silva - Reitora

Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação/ Universidade do Estado do Rio de Janeiro Ato que confere poderes para assinatura: LEI Nº 1318, de 10 de junho de 1988 / Estatuto da UERJ. Nomeação como Reitora da UERJ em DOERJ de 02 de janeiro de 2024, Nº 001, Parte I.

- b) **UG:** 404300 - Fundação Universidade do Estado do Rio de Janeiro – UERJ (sob a coordenação do Instituto Multidisciplinar de Formação Humana com Tecnologias – IFHT/UERJ)

3- IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO E CONTEXTUALIZAÇÃO

a) Título do Projeto:

Programa Mudar de Vida – perspectivas além do horizonte

b) Período de Execução desta descentralização:

De 01 de julho de 2026 até 31 de dezembro de 2026.

c) Objeto:

O objeto da presente parceria consiste na execução do **Programa Mudar de Vida: Perspectivas Além do Horizonte** correspondente ao **período de 01 de julho a 31 de dezembro de 2026**, sob coordenação acadêmica do Instituto Multidisciplinar de Formação Humana com Tecnologias (IFHT/UERJ).

A parceria visa à transferência de conhecimento universitário e ao desenvolvimento de tecnologias educacionais aplicadas à formulação e ao aprimoramento de políticas públicas de reintegração social e laboral de pessoas em cumprimento de pena (intramuros e extramuros), penas alternativas, egressos do sistema prisional e seus familiares, em estrita articulação com as atividades finalísticas da Fundação Santa Cabrini (FSC).

A essência desta iniciativa ampara-se na **indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão**, estruturando-se a partir de três eixos metodológicos de atuação acadêmica:

- **Eixo de Ensino e Formação Mediada por Tecnologias:** Desenvolvimento, implementação e oferta de itinerários pedagógicos de qualificação profissional continuada e literacia digital, executados em ambiente presencial e no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) institucional do IFHT/UERJ, com registro, acompanhamento e certificação acadêmica oficial de extensão pela UERJ. O pilar de formação do programa é materializado por meio de **cursos de extensão e eventos formalmente registrados e homologados no Sistema de Informação da Extensão (SIEXT/PR-3)**, garantindo o acompanhamento pedagógico estrito, a avaliação de aproveitamento e a certificação acadêmica oficial da UERJ para os estudantes concluintes.
- **Eixo de Extensão e Ação Comunitária Interdisciplinar:** Execução de modelagem de atendimento psicossocial especializado, orientação jurídica e ações itinerantes integradas. Diante da complexidade das demandas apresentadas pela população em situação de privação de liberdade e de seus núcleos familiares, o Programa Mudar de Vida encontra-se em um momento estratégico de expansão metodológica e amadurecimento institucional estabelecendo como diretriz prioritária a consolidação de parcerias com outras unidades acadêmicas da UERJ tais como: Faculdade de Serviço Social, Faculdade de Direito, Faculdade de Comunicação Social, Faculdade de Educação e Instituto de Psicologia. Essa articulação interinstitucional visa integrar a expertise científica e pedagógica de áreas transversais indispensáveis ao escopo do programa e é importante para transformá-lo em uma rede universitária integrada.
- **Eixo de Pesquisa e Desenvolvimento Científico:** Estruturação, administração técnica e coordenação acadêmica do Centro de Estudos do Programa Mudar de Vida no AVA do IFHT/UERJ, atuando em estrita articulação com o “Projeto Mudar de Vida: perspectivas além do horizonte” cadastrado no Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC/UERJ), aprovado na cota PIBIC UERJ 2024-2027, com previsão de término em 30 de setembro de 2027. Este eixo promove a investigação científica qualificada sobre o espaço de privação de liberdade e o egresso do sistema prisional, por meio da inserção e formação de discentes de graduação na pesquisa acadêmica supervisionada. Suas ações englobam o fomento a comunidades de práticas inovadoras voltadas à produção de artigos acadêmicos e relatórios científicos sobre Formação e Tecnologias Educacionais no Sistema Prisional; Reinserção Social, Mercado de Trabalho e Geração de Renda; Direitos Humanos, Psicossocial e Prática Jurídica; e Gestão de Projetos e Inovação para Políticas Públicas.

3.1. Descrição do Objeto e Alinhamento Institucional

O Programa Mudar de Vida transcende o suporte operacional e administrativo, configurando-se como um campo de praxis universitária que visa balizar as práticas institucionais da Fundação Santa Cabrini (FSC) por metodologias científicas atualizadas e alinhadas aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS 3, 4, 8 e 16) da Agenda 2030 da ONU.

Para a consolidação desse resultado tangível, o Plano de Trabalho prevê o desenvolvimento e a entrega dos seguintes produtos acadêmico-científicos:

1. Cursos de Extensão de Treinamento e Qualificação Profissional (Registrados no SIEXT): Implementação e condução de itinerários formativos em formato presencial e híbrido, focando em competências técnicas de empregabilidade imediata e estruturação de novos arranjos produtivos locais. Esta frente engloba a oferta regular dos seguintes cursos homologados:

- Curso de Treinamento e Qualificação Profissional de Assistente Administrativo
 - Número de Cadastro do Curso no DEPEXT: 1808
 - Carga horária: 135 horas
- Curso de Treinamento e Qualificação de Trabalhador de serviços de limpeza e conservação de áreas públicas
 - Número de Cadastro do Curso no DEPEXT: 1863
 - Carga horária: 60 horas
- Curso de Empreendedorismo na prática
 - Número de Cadastro do Curso no DEPEXT: 2230
 - Carga horária: 30 horas
- E-commerce e Marketing Digital
 - Número de Cadastro do Curso no DEPEXT: 2233
 - Carga horária: 30 horas

2. Cursos de Extensão Autoinstrucionais Mediados por Tecnologias: Desenvolvimento de ambientes virtuais de aprendizagem adaptados no ecossistema Moodle do IFHT/UERJ, voltados para a formação autônoma e flexível de alunos extramuros ou em cumprimento de penas alternativas e seus familiares, compreendendo o curso de “Literacia Digital” com foco na inclusão digital básica, navegação segura, uso ético da rede e competências para o mercado tecnológico.

3. Ciclos de Atividades Práticas: Execução de oficinas práticas de curta duração pautadas na aprendizagem baseada em problemas e focadas na autonomia financeira imediata do usuário (tais como as oficinas de *Barbeiro*, *Trancista*, *Eletricista*), emitindo declarações de atividades práticas assinadas pela Direção do IFHT.

4. Matrizes Curriculares e Material Didático Inclusivo (REAs): Elaboração, diagramação e distribuição de apostilas, guias de estudo e Recursos Educacionais Abertos (REAs) especificamente desenhados pelo Núcleo Pedagógico para o perfil da Educação de Jovens e Adultos (EJA) inseridos no contexto prisional, em consonância com as competências da Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

5. Difusão Cultural e Científica (Projeto ÁGORA - DEPEXT 6890): Promoção de debates multidisciplinares síncronos e assíncronos transmitidos online, aproximando a comunidade acadêmica e os gestores públicos das discussões contemporâneas sobre direitos humanos e execução penal.

6. Campos de Estágio e Formação Acadêmica: Consolidação e reestruturação de campos de estágio na sede da FSC e polos itinerantes, servindo como espaço de recepção e vivência profissional supervisionada para discentes de graduação da UERJ, em direta articulação com as Unidades parceiras.

Os dados históricos de atendimentos acumulados em ciclos anteriores funcionam como balizadores científicos para a calibração contínua das metodologias de busca ativa pedagógica, triagem técnica e acompanhamento analítico de frequência. Esse controle atua em conformidade com as normativas da UERJ (AEDA 134/2022 e AEDA 036/2024) e da legislação estadual, assegurando o fornecimento de dados consolidados e auditáveis para fins de **remição de pena pelo estudo** perante a Vara de Execuções Penais (VEP).

d) Justificativa do Projeto:

O fomento a políticas públicas voltadas à reinserção social e laboral de populações em situação de vulnerabilidade e privação de liberdade constitui um dos desafios mais complexos da gestão pública contemporânea. De acordo com os dados do **Levantamento Nacional de Informações Penitenciárias (Infopen/SISDEPEN)**, o Brasil possui uma das maiores populações carcerárias do mundo, caracterizada por um perfil majoritariamente jovem, de baixa escolaridade e em situação de vulnerabilidade socioeconômica crônica. No âmbito do Estado do Rio de Janeiro, essa realidade impõe a necessidade urgente de transferir ações de caráter puramente assistencial ou de suporte operacional isolado, exigindo a formulação de metodologias integradas e fundamentadas no conhecimento científico, o que justifica o protagonismo e o interesse institucional da Universidade do Estado do Rio de Janeiro (UERJ) na condução do Programa Mudar de Vida: perspectivas além do horizonte.

A descentralização orçamentária entre a Fundação Santa Cabrini (FSC) e o IFHT/UERJ ampara-se formalmente na expertise técnico-científica da Universidade para a mediação pedagógica por meio das Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs). Sob a ótica acadêmica, a continuidade e o aprimoramento desta cooperação cumprem as diretrizes do **Plano Nacional de Educação (PNE - Lei nº 13.005/2014)**, especificamente no que tange à expansão da Educação de Jovens e Adultos (EJA) integrada à qualificação profissional para o público do sistema prisional, e atendem às exigências de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão preconizadas pelo Art. 207 da Constituição Federal.

A imersão do programa no ecossistema universitário estrutura-se a partir de quatro pilares fundamentais:

- **Indissociabilidade com a Extensão Universitária:** O programa materializa a função social da UERJ ao estabelecer um canal direto de troca de saberes entre a academia e a sociedade civil. O caráter extensionista cumpre as diretrizes da **Resolução CNE/CES nº 7/2018**, que regulamenta a curricularização da extensão, preparando discentes e docentes para atuarem em cenários de alta complexidade social e preenchendo uma lacuna histórica na formação de profissionais sensíveis à realidade penitenciária.
- **Articulação com o Ensino de Graduação e Pós-Graduação:** A parceria viabiliza a expansão planejada de campos de estágio curricular obrigatório e não obrigatório para discentes das Faculdades de **Psicologia, Serviço Social, Direito, Pedagogia e Comunicação Social** da UERJ. Ao vivenciarem a rotina assistencial e técnica junto aos egressos na sede da FSC e nas ações itinerantes, sob supervisão de colaboradores do Programa, os alunos integram a teoria à prática, enriquecendo os componentes curriculares e as linhas de pesquisa teórica da universidade.
- **Desenvolvimento de Pesquisa Científica Aplicada:** A escassez de dados estatísticos regionais sistematizados sobre o egresso do sistema prisional representa um entrave histórico à formulação de políticas públicas eficientes. A estruturação do Centro de Estudos do programa, agora formalmente articulada ao **Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC/UERJ)**, consolida o papel da universidade na produção de ciência ao inserir discentes de graduação na investigação acadêmica supervisionada. Essa sinergia viabiliza o desenvolvimento de pesquisas rigorosas, o fomento a comunidades de práticas e a construção de um banco de dados estatísticos unificado para a geração de indicadores socioambientais e relatórios científicos sobre impacto social e reincidência criminal. Ademais, diante da natureza dos dados manipulados, o plano estabelece estrita aderência à **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018)**, prevendo protocolos rígidos de segurança, anonimização e conformidade ética para o tratamento de dados sensíveis dessa população vulnerável.
- **Inovação Pedagógica e Produção Tecnológica:** A atuação da equipe especializada vincula-se diretamente à necessidade de inovação na formação continuada. Por meio do Núcleo Pedagógico e de Moodle, o projeto desenvolve Recursos Educacionais Abertos (REAs) customizados e implementa metodologias ativas, como a Aprendizagem Baseada em Projetos (ABP), em alinhamento com as competências gerais da **Base Nacional Comum Curricular (BNCC)**, estimulando a autonomia dos estudantes.

Ademais, a iniciativa encontra-se em perfeito alinhamento normativo com as diretrizes internacionais de direitos humanos, com as Regras Mínimas das Nações Unidas para o Tratamento de Presos (**Regras de Mandela**) e com as metas globais da **Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU)** — com destaque para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável **ODS 3 (Assegurar uma vida saudável e promover o bem estar para todos)**, **ODS 4 (Educação de Qualidade)**, **ODS 8 (Trabalho Decente e**

4- DESCRIÇÃO DO PROJETO

A descrição das ações do Programa Mudar de Vida delimita o escopo técnico-pedagógico e científico estabelecido para o **período de 01 de julho a 31 de dezembro de 2026**. A iniciativa se estrutura como um arranjo de cooperação que aplica inovação tecnológica e competências multidisciplinares da UERJ para qualificar e acompanhar o público-alvo, operando através de planejamento estratégico com metas integradas e recursos auditáveis.

4.1. Público-Alvo e Matriz de Impacto

O programa atende a uma comunidade segmentada em cinco frentes prioritárias de atuação social e pedagógica:

1. **População Privada de Liberdade (Intramuros - Regime Fechado e Semiaberto):** Internos custodiados em unidades prisionais da Secretaria de Estado de Polícia Penal (SEPPEN) que demandam ações de alfabetização, letramento digital, atividades práticas e cursos de qualificação profissional continuada, visando à preparação para o retorno gradual à vida em sociedade e à remição de pena pelo estudo.
2. **Cumpridores de Penas em Regime Aberto e Livramento Condicional (Extramuros):** Indivíduos que se encontram em cumprimento de pena em meio aberto, acompanhados pelos polos da Fundação Santa Cabrini, necessitando de qualificação profissional, suporte psicossocial e mediação para inserção em vagas de trabalho em órgãos públicos ou empresas privadas conveniadas.
3. **Cumpridores de Penas Alternativas e Medidas Cautelares:** Cidadãos submetidos a penas restritivas de direitos (como prestação de serviços à comunidade) ou medidas alternativas aplicadas pelo Poder Judiciário, integrados aos fluxos de formação, orientação jurídica e acompanhamento técnico da parceria.
4. **Egressos do Sistema Prisional:** Pessoas que receberam alvará de soltura definitivo (extinção de pena ou cumprimento integral) e que buscam o apoio institucional da Fundação Santa Cabrini para acolhimento psicossocial, reinserção no mercado de trabalho e preenchimento de demandas de escolarização e literacia digital.
5. **Núcleo Familiar dos Assistidos:** Familiares afetivos ou diretos (cônjuges, companheiros, pais, filhos ou dependentes) dos internos, cumpridores e egressos. Esse público é integrado de forma ativa às ações de assistência social, acolhimento psicológico, cursos e atividades formativas complementares, visando ao fortalecimento dos vínculos afetivos, mitigação do estigma social e suporte à estruturação socioeconômica familiar.

4.2. Objetivos e Estrutura Metodológica das Atividades

O projeto se desenvolve por meio de fluxo contínuo de recepção, triagem qualificada, formação e difusão do conhecimento, dividindo-se nas seguintes frentes operacionais:

- **Acolhimento e Triagem Qualificada:** Aplicação de fichas de anamnese técnica elaboradas pelas áreas de Serviço Social e Psicologia do Programa, gerando diagnósticos psicossociais e identificação de demandas de treinamento e qualificação profissionais.
- **Mediação Pedagógica e Itinerários Formativos:** Implementação de cursos de qualificação presencial e a distância utilizando o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA/Moodle) do IFHT/UERJ. O modelo adota os preceitos da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), com ênfase em metodologias ativas e Recursos Educacionais Abertos (REAs).
- **Monitoramento Técnico para Remição de Pena:** Sistematização analítica de relatórios de frequência, cumprimento de carga horária e aproveitamento acadêmico dos alunos, viabilizando o fornecimento de dados consolidados à Vara de Execuções Penais (VEP) para fins de remição pelo estudo, conforme a legislação vigente.

4.3. Cronograma de Execução e Fases do Projeto

O escopo temporal de 06 (seis) meses é distribuído em fases estratégicas interdependentes:

- **Fase I (Planejamento e Alinhamento Pedagógico):** Atualização das matrizes curriculares no AVA, parametrização das plataformas digitais e ambientação das equipes do Núcleo Gestor e Contratados.
- **Fase II (Matrículas e Busca):** Cruzamento de dados de demanda da Fundação Santa Cabrini, execução de caravanas e chamadas itinerantes, preenchimento das vagas e registros nos sistemas de Extensão da UERJ.
- **Fase III (Ciclos de Aprendizagem e Atendimento):** Execução regular das aulas, das atividades práticas e do Projeto ÁGORA; plantões de assistência técnica-jurídica e psicossocial; campanhas de conscientização à população; e participação em atividades acadêmicas (congressos, cursos, palestras).
- **Fase IV (Avaliação de Impacto e Encerramento do Ciclo):** Consolidação de dados pelo Centro de Estudos sob as diretrizes da LGPD, em articulação com os discentes vinculados ao Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC/UERJ). Esta etapa compreende a avaliação dos relatórios de Iniciação científica (IC), a produção de artigos acadêmicos e relatórios científicos, além da emissão de 100% dos certificados oficiais de extensão via SIEXT/PR-3, declaração de atividades práticas e a compilação do Relatório de Atividades Final do Programa para prestação de contas junto à SUPPROJES, à AGUERJ e ao parceiro (Fundação Santa Cabrini).

4.4. Recursos, Governança e Indicação de Origem

Para garantir a sustentabilidade das metas propostas e atender aos critérios de transparência fiscal e administrativa da SUPPROJES, a estrutura de custos do projeto obedece às seguintes diretrizes:

- **Origem dos Recursos:** O financiamento do projeto decorre integralmente de recursos orçamentários descentralizados por meio Portaria Conjunta firmada com a Fundação Santa Cabrini, sem gerar impacto financeiro sobre o orçamento ordinário da UERJ.
- **Destinação Cadastrada:** Os repasses financeiros são geridos de forma finalística, aplicando-se estritamente no custeio recursos humanos, aquisição de equipamentos para a boa execução do Programa, SIDES para custeio de pequenas despesas necessárias para o funcionamento do Programa e Taxa de Administração e Fiscalização, de acordo com as normativas da UERJ (AEDA 134/2022 e AEDA 036/2024).
- **Mecanismo de Controle e Contrapartida:** Todo o contingente de pessoal alocado (Núcleo Gestor e Contratados) vincula sua remuneração mensal à entrega de metas individuais mensuráveis. A comprovação ocorre mediante a submissão de Relatórios Individuais de Atividades, submetidos à validação do Coordenador Acadêmico do Projeto e posterior auditoria da SUPPROJES e da AGUERJ, assegurando que não haja sobreposição de funções com servidores públicos civis ordinários da instituição parceira.

Eixo 1: Ensino, Qualificação Profissional e Projetos Pedagógicos**Meta 1 — Cursos Regimentais de Extensão Presenciais**

Inscriver entre 10 (mínimo) e 20 (máximo) alunos elegíveis por turma nas 14 turmas presenciais distribuídas entre os 4 cursos de qualificação profissional ativos no segundo semestre de 2026, elevando a taxa de concluintes certificados de 70% para 75% até 31 de dezembro de 2026.

- **Especificações do Itinerário Ofertado:**
 - Assistente Administrativo (Registro DEPEXT 1808) | Carga Horária: 135h | 3 turmas.
 - Trabalhador de Serviços de Limpeza e Conservação de Áreas Públicas (Registro DEPEXT 1863) | Carga Horária: 60h | 5 turmas.
 - Empreendedorismo na Prática (Reg. DEPEXT 2230) | Carga Horária: 30h | 4 turmas.
 - E-commerce e Marketing Digital (Registro DEPEXT 2233) | Carga Horária: 30h | 2 turmas.
- **Classificação Técnica:**
 - **Natureza:** Quantitativa (vagas e turmas) e qualitativa (regularidade registral).
 - **Abrangência:** Integrada (Equipes UERJ, Contratados, Fundação Santa Cabrini, Inserção Social da SEPPEN, Direção das Unidades Prisionais da SEPPEN e Direção do Desafio Jovem Ebenezer).
 - **Prioridade:** Principal.
 - **Especificidade:** Específica (dados validados via SIEXT/PR-3).
- **Produtos Esperados:** Registro e controle das frequências físicas individuais; emissão de certificados acadêmicos cancelados pela PR-3/DEPEXT da UERJ para 75% dos matriculados.

Meta 2 — Cursos de Extensão Autoinstrucionais Mediados por Tecnologias

Implementar e disponibilizar na plataforma Moodle/AVA do IFHT os conteúdos didáticos do curso de *Literacia Digital* (15h), selecionando e inscrevendo de 10 a 20 alunos egressos a partir de julho de 2026, garantindo a emissão de declarações de conclusão para pelo menos 75% dos usuários ativos até 31 de dezembro de 2026.

- **Classificação Técnica:**
 - **Natureza:** Quantitativa (logs e certificados).
 - **Abrangência:** Integrada (Núcleo de Moodle do IFHT, Núcleo Pedagógico do IFHT; Coordenação Técnica III UERJ; Coordenações Adjuntas UERJ; Fundação Santa Cabrini e Direção da Unidade Prisional Frei Caneca).
 - **Prioridade:** Secundária.
 - **Especificidade:** Específica.
- **Produtos Esperados:** 1 ambiente de curso autoinstrucional ativo no ecossistema ifht.uerj.br; relatórios analíticos de progresso no AVA; declarações de conclusão digitais.

Meta 3 — Atividades Práticas Formatadas para Autonomia Financeira Imediata

Executar 04 turmas de Atividades Práticas em formato de oficina presencial de curta duração, inscrevendo entre 10 e 20 alunos por turma de cada oficina, assegurando a entrega de declarações de atividades práticas assinadas pela Direção do IFHT para no mínimo 75% dos alunos inscritos até o fechamento de cada ciclo.

- **Especificações das Atividades Práticas:**
 - *Fundamentos da Atividade de Barbearia Moderna* | Carga Horária: 30h | 2 turmas.
 - *Fundamentos da Atividade de Trancista* | Carga Horária: 30h | 1 turma.
 - *Fundamentos da Atividade de Eletricista* | Carga Horária: 45h | 1 turma.
- **Classificação Técnica:**
 - **Natureza:** Quantitativa (assiduidade e turmas).
 - **Abrangência:** Integrada (demanda insumos de consumo de capital geridos via SIDES e Equipes UERJ, Contratados, Fundação Santa Cabrini e SEPPEN).
 - **Prioridade:** Principal.
 - **Especificidade:** Específica.
- **Produtos Esperados:** Diários de turma e listas de presença assinadas; declarações emitidas pela Direção do IFHT.

Meta 4 — Projetos Pedagógicos Temáticos Transversais (Alinhamento BNCC e ODS)

Orientar e engajar o corpo docente na aplicação da Aprendizagem Baseada em Projetos (ABP) pautada nas competências da BNCC, inscrevendo de 20 a 40 alunos em cada um dos 4 projetos pedagógicos estruturados para o semestre letivo, visando à formação crítica discente e ao cumprimento transversal dos ODS da Agenda 2030 da ONU.

- **Temáticas Obrigatórias das Atividades:**
 - A Família e sua diversidade.
 - Setembro Amarelo e importância do cuidado com a saúde mental.
 - Saúde Integrada: prevenção é um gesto de amor próprio.
 - Perspetivas além do horizonte.
- **Classificação Técnica:**
 - **Natureza:** Qualitativa (produção de relatórios temáticos curriculares).
 - **Abrangência:** Integrada (Núcleo Pedagógico do IFHT, Coordenação Técnica UERJ e Coordenação Adjunta UERJ e discentes).
 - **Prioridade:** Secundária.
 - **Especificidade:** Geral.
- **Produtos Esperados:** Projetos pedagógicos executados em sala de aula; portfólio de atividades críticas produzidas pelos alunos do Programa.

Meta 5 — Produção Editorial, Atualização Pedagógica e Distribuição de Material Didático

Elaborar, atualizar sistematicamente e diagramar 100% dos conteúdos didáticos teóricos e práticos necessários para o andamento das turmas, garantindo a impressão física e a distribuição gratuita de apostilas e estudos dirigidos a todos os alunos mapeados pela coordenação pedagógica, além de disponibilizar as versões digitais na íntegra no AVA até

- **Classificação Técnica:**

- **Natureza:** Quantitativa (100% de cobertura da demanda discente identificada).
- **Abrangência:** Integrada (demanda insumos de consumo de capital geridos via SIDES e articulação entre o Núcleo Pedagógico, Gráfica UERJ ou Gráfica Cecierj e Núcleo de Moodle).
- **Prioridade:** Secundária.
- **Especificidade:** Específica.

- **Produtos Esperados:** Apostilas impressas distribuídas nos polos de atendimento; Recursos Educacionais Abertos (REAs) hospedados em formato digital no AVA do IFHT.

Eixo 2: Extensão, Assistência Especializada e Triagem Multidisciplinar

Meta 6 — Recepção, Acolhimento e Triagem Qualificada (Fichas de Anamnese)

Executar a triagem técnica integrada de novos usuários no primeiro atendimento por meio da aplicação de fichas de anamnese pela equipe multidisciplinar (Psicólogos e Assistentes Sociais), coletando dados jurídicos (regime fechado, semiaberto ou aberto, e tempo restante de pena) e sociais, mantendo a meta de encaminhamentos consolidados ao longo do ciclo contínuo de execução.

- **Classificação Técnica:**

- **Natureza:** Quantitativa (manutenção histórica do volume de triagens) e qualitativa (consistência dos prontuários).
- **Abrangência:** Integrada (base de informações para alocação laboral e inscrições escolares. Envolve Equipe de Contratados e Fundação Santa Cabrini).
- **Prioridade:** Principal.
- **Especificidade:** Específica.

- **Produtos Esperados:** Fichas de anamnese padronizadas preenchidas; relatórios de encaminhamento para o Centro de Qualificação Profissional e serviços correlatos.

Meta 7 — Captação, Seleção de Demandas e Efetivação de Matrículas Acadêmicas

Consultar sistematicamente o banco de dados psicossocial para identificar candidatos elegíveis, realizando a busca ativa via contato telefônico, mensagens ou suporte presencial (equipes itinerantes e patronatos), processando planilhas de triagem para garantir a efetivação de matrícula e geração de fichas de frequência individuais para 100% dos candidatos elegíveis validados junto à Secretaria do IFHT.

- **Classificação Técnica:**

- **Natureza:** Quantitativa (100% de efetivação de matrículas dos selecionados).
- **Abrangência:** Integrada (Setor Psicossocial da FSC, Secretaria Acadêmica do IFHT, Núcleo Acadêmico UERJ e Núcleo Pedagógico UERJ).
- **Prioridade:** Principal.
- **Especificidade:** Específica.

- **Produtos Esperados:** Planilhas de candidatos consolidadas; fichas de matrícula individuais geradas; pastas eletrônicas com documentação conferida e arquivada para fins de controle e fiscalização.

Meta 8 — Controle de Frequência, Busca Ativa e Respostas aos Órgãos Judiciais

Monitorar diariamente os diários de classe das turmas ativas, acionando o protocolo de busca ativa imediata com alunos ausentes para restabelecer a assiduidade escolar, processando com exatidão técnica 100% das solicitações emitidas pela Vara de Execuções Penais (VEP) e pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro referentes a certidões de frequência para remição futura de pena por estudo.

- **Classificação Técnica:**

- **Natureza:** Quantitativa (100% das ordens e requisições legais respondidas no prazo regulamentar).
- **Abrangência:** Integrada (Núcleo Acadêmico UERJ, Núcleo Pedagógico UERJ, Coordenação Técnica III, Coordenação Adjunta e Fundação Santa Cabrini).
- **Prioridade:** Principal.
- **Especificidade:** Específica.

- **Produtos Esperados:** Planilhas mensais de controle de assiduidade consolidadas pela Equipe Pedagógica (CQPRO); expedientes oficiais de ateste e frequência assinados eletronicamente e remetidos via SEI à PGUERJ e ao Poder Judiciário.

Meta 9 — Ações Sociais Itinerantes e Campanhas Temáticas de Saúde e Direitos

Desenvolver e planejar as dinâmicas comunitárias e rodas de conversa da equipe multidisciplinar junto à SEAP e polos parceiros, executando 4 campanhas temáticas específicas ao longo do semestre até 31 de dezembro de 2026.

- **Cronograma Obrigatório de Campanhas:**

- *Agosto Lilás (roda de conversa)*
- *Setembro Amarelo (roda de conversa)*
- *Outubro Rosa (roda de conversa)*
- *Novembro Azul (roda de conversa)*

- **Classificação Técnica:**

- **Natureza:** Quantitativa (4 eventos sociais executados ao todo) e qualitativa (difusão de direitos e inclusão).
- **Abrangência:** Integrada (demanda insumos de consumo de capital geridos via SIDES e articulação direta da FSC Itinerante com as equipes psicossociais, Núcleo de Comunicação UERJ e Coordenação Adjunta).
- **Prioridade:** Secundária.
- **Especificidade:** Específica.

- **Produtos Esperados:** Atas e listas de presença das rodas de conversa; panfletos e materiais informativos impressos e virtuais distribuídos.

Eixo 3: Difusão Científica, Comunicação Visual e Recursos de Tecnologia

Meta 10 — Produção de Conteúdo, Peças Gráficas e Identidade Visual Informativa

Desenvolver o projeto gráfico, redação de releases e diagramação de peças de utilidade pública para os assistidos e polos institucionais, concluindo a confecção e distribuição de materiais informativos específicos até 31 de dezembro de 2026, com disponibilização simultânea de cópias em formato virtual no portal institucional do IFHT.

- **Detalhamento das Demandas Editoriais:**

- *Folder/Cartilha Auto Informativa* sobre serviços e assistência jurídica da FSC (Meta: 500 exemplares impressos).
- *Folders Informativos Gerais* de conscientização (Polos de atendimento, regime interno/externo e ações itinerantes).
- *Materiais de Sinalização Especializados* (Banners e cartazes informativos direcionados ao Polo Bangu e Complexo de Gericinó).

- **Classificação Técnica:**

- **Natureza:** Quantitativa (500 cartilhas e até 2.500 folders promocionais de cursos distribuídos).
- **Abrangência:** Integrada (demanda insumos de consumo de capital geridos via SIDES e articulação entre Núcleo de Comunicação UERJ, Coordenação Técnica e Fundação Santa Cabrini).
- **Prioridade:** Secundária.
- **Especificidade:** Específica.

- **Produtos Esperados:** Cartilhas, folders, banners e cartazes produzidos e distribuídos fisicamente; arquivos disponíveis no portal institucional do IFHT.

Meta 11 — Expansão e Difusão Cultural em Rede (Projeto de Extensão ÁGORA)

Coordenar a produção técnica, curadoria de temas e logística audiovisual do ciclo de palestras "*Ágora: Série Mudar de Vida*" (Registro DEPEXT 6890), transmitindo ao vivo e de forma aberta 2 palestras multidisciplinares pelo canal institucional do YouTube do IFHT, emitindo certificados de participação digitais para 100% dos ouvintes cadastrados no sistema de extensão até o encerramento do semestre.

- **Classificação Técnica:**

- **Natureza:** Quantitativa (2 palestras e 100% de emissão de certificados).
- **Abrangência:** Integrada (Coordenações UERJ, Núcleo de Eventos, Comunicação e Moodle).
- **Prioridade:** Secundária.
- **Especificidade:** Específica.

- **Produtos Esperados:** 2 transmissões ao vivo executadas e organizadas em formato de *playlist* aberta no YouTube; artes de divulgação geradas para redes sociais; certificados digitais emitidos aos palestrantes e ouvintes.

Meta 12 — Customização, Infraestrutura de TI e Administração de Ambientes Digitais

Prestar assessoria técnica contínua e gerenciar a infraestrutura tecnológica que sustenta as operações digitais do programa, garantindo a administração de acessos, a troca de senhas, atribuição de permissões de segurança e a implementação de conteúdos no Moodle e Office 365 de 100% dos colaboradores ativos e alunos matriculados ao longo de todo o período, além de lançar um portal de integração institucional ("Página HUB") até agosto de 2026.

- **Classificação Técnica:**

- **Natureza:** Quantitativa (100% de usuários ativos geridos) e qualitativa (estabilidade tecnológica e customização).
- **Abrangência:** Integrada (Núcleo de Moodle e Coordenação Adjunta).
- **Prioridade:** Secundária (Atividade-meio).
- **Especificidade:** Específica.

- **Produtos Esperados:** Licenças de contas Office vinculadas ao domínio ifht.net.br geridas; ambiente Moodle atualizado; página "HUB" da parceria publicada e operando no site do IFHT.

Eixo 4: Pesquisa CIENTÍFICA E Formação Teórica

Meta 13 — Institucionalização e Governança Técnica do Centro de Estudos do Programa

Estruturar as bases regulamentares, pedagógicas e físicas do Centro de Estudos com foco na investigação sobre o espaço de privação de liberdade, publicando a Portaria de criação oficial da UERJ até outubro de 2026, implementando as comunidades de práticas no AVA e adquirindo no mínimo 10 publicações (digitais ou físicas) para a composição do acervo bibliográfico até 31 de dezembro de 2026.

- **Classificação Técnica:**

- **Natureza:** Qualitativa (conformidade normativa da portaria) e quantitativa (volume de acervo e execução de 4 reuniões quinzenais pelo Núcleo Pedagógico junto às Coordenações UERJ).
- **Abrangência:** Integrada (Direção do IFHT, Coordenação Acadêmica e Parceiros de unidades acadêmicas da UERJ).
- **Prioridade:** Principal (Pilar científico essencial para o tripé universitário).
- **Especificidade:** Específica.

- **Produtos Esperados:** Portaria UERJ de criação do Centro de Estudos publicada no SEI; espaço educacional parametrizado no AVA; acervo bibliográfico inicial consolidado no IFHT; atas de reuniões do grupo de estudos integradas ao Moodle.

Meta 14 — Implementação do Programa de Iniciação Científica (PIBIC/UERJ)

Inserir formalmente no mínimo 1 e no máximo 5 discentes selecionados no **Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC/UERJ)**, garantindo a orientação acadêmica contínua por docentes, com foco no desenvolvimento de relatórios parciais de pesquisa e na produção de no mínimo 1 artigo científico ou comunicação acadêmica submetidas a periódicos ou eventos até 31 de dezembro de 2026.

- **Classificação Técnica:**

- **Natureza:** Quantitativa (número de bolsistas ativos e produção de artigos/relatórios) e qualitativa (rigor metodológico das investigações).
- **Abrangência:** Integrada (Envolve os discentes de graduação da UERJ, professores orientadores do IFHT e do Programa Mudar de Vida e a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa - PR-2).
- **Prioridade:** Principal (Atendimento direto às exigências de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão).
- **Especificidade:** Específica.

- **Produtos Esperados:** Planos de trabalho individuais dos bolsistas homologados na PR-2; relatórios de progresso da iniciação científica avaliados; artigos científicos ou resumos expandidos redigidos para publicação.

Eixo 5: Governança Acadêmico-Financeira e Processos Administrativos

Meta 15 — Gestão do Cadastro de Reserva (Edital nº 02/2025) e Expansão de Campos de Estágio Curricular

Gerenciar o banco de cadastro de reserva decorrente do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2025 (já homologado e com contratações iniciadas), processando novas convocações de aprovados conforme as necessidades operacionais e a disponibilidade orçamentária do programa até dezembro de 2026; mantendo, paralelamente, a oferta de vagas de estágio não obrigatório e articulando ativamente a inclusão do Programa Mudar de Vida na grade de estágio curricular obrigatório para os cursos de graduação em Direito, Serviço Social, Pedagogia e Psicologia da UERJ até o encerramento do semestre.

- **Classificação Técnica:**
 - **Natureza:** Quantitativa (número de novos colaboradores convocados e vagas de estágio preenchidas) e qualitativa (alinhamento normativo junto às coordenações de graduação da universidade).
 - **Abrangência:** Integrada (Envolve a Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP/UERJ, a Fundação Santa Cabrini, as Equipes do Programa Mudar de Vida e as Unidades Acadêmicas parceiras).
 - **Prioridade:** Principal (Garantia da manutenção do teto da força de trabalho técnica e do fortalecimento do tripé universitário).
 - **Especificidade:** Específica (Mapeada via convocações formais no sistema PROSSIM e termos de compromisso de estágio homologados).
- **Produtos Esperados:** Relatórios mensais de movimentação de pessoal e controle do cadastro de reserva atualizados no SEI; termos de convocação publicados; relatórios de visitas e reuniões com as direções das faculdades de Direito, Serviço Social, Pedagogia e Psicologia; minutas de termos de cooperação interna para inserção do projeto como polo de estágio obrigatório regulamentar.

Meta 16 — Controle Físico-Financeiro, Execução Orçamentária e Prestação de Contas

Administrar mensalmente o fluxo de recursos financeiros descentralizados e a utilização da verba SIDES de consumo de capital da conta do projeto, garantindo a tramitação e resposta a 100% dos processos eletrônicos recebidos no SEI (incluindo atestes, autorizações de pagamento, folhas de pessoal núcleo gestor/contratados e prestações de contas junto à DAF/Auditoria Geral), em estrito cumprimento com o cronograma anual de desembolso pactuado.

- **Classificação Técnica:**
 - **Natureza:** Quantitativa (100% de conformidade técnica e processual das folhas e cotas financeiras).
 - **Abrangência:** Integrada (Diretoria de Administração Financeira - DAF/UERJ, COCALC, COOTEMP, SUPPROJES, PGUERJ, entes fiscalizadores e Equipe do Núcleo Gestor).
 - **Prioridade:** Principal (Garantia de regularidade fiscal).
 - **Especificidade:** Específica.
- **Produtos Esperados:** Folhas de pagamento enviadas mensalmente até o prazo regulamentar; pesquisas de preço de cota SIDES homologadas e arquivadas; balancetes e relatórios semestrais de prestação de contas enviados à DAF.

Meta 17 — Elaboração de Relatórios Técnicos de Desempenho e Planejamento Futuro

Compilar e redigir os documentos consolidados das atividades acadêmicas, extensionistas e orçamentárias desenvolvidas pelo programa, protocolando os Relatórios Trimestrais de Execução Física e o Relatório Final da Portaria Conjunta perante a SUPPROJES e o CEED, e estruturando o novo Plano de Trabalho para a descentralização do período de janeiro a dezembro de 2027, garantindo a aprovação institucional da continuidade das ações até 31 de dezembro de 2026.

- **Classificação Técnica:**
 - **Natureza:** Quantitativa (entrega de 2 relatórios parciais trimestrais, 1 relatório final e 1 plano de trabalho futuro).
 - **Abrangência:** Integrada (Coordenações Adjuntas, Técnicas, Núcleos do IFHT e Fundação Santa Cabrini).
 - **Prioridade:** Principal.
 - **Especificidade:** Específica.
- **Produtos Esperados:** Relatórios Trimestrais de Atividades autuados no SEI; Relatório Final de cumprimento do objeto assinado eletronicamente via documento digital do sistema; nova minuta de Plano de Trabalho ajustada aos AEDAs vigentes (036/REITORIA/2024, 070/REITORIA/2024 e 134/REITORIA/2022).

6- ETAPAS DE EXECUÇÃO

O desenvolvimento do cronograma obedece ao fluxo analítico-administrativo do segundo semestre de 2026. Todas as etapas orçamentárias e de custeio estrutural são financiadas com recursos exclusivos provenientes da descentralização orçamentária da Fundação Santa Cabrini (FSC).

Etapa 1: Ativação de Itinerários, Triagem

- **Prazo / Período:** Mês de Julho de 2026.
- **Metas Vinculadas:** Meta 1, Meta 2, Meta 3, Meta 5, Meta 6, Meta 7, Meta 12, Meta 15 e Meta 16.
- **Descrição Detalhada da Etapa:**
 - Acompanhamento da análise do presente Plano de Trabalho por parte do CEED e da SUPPROJES e realização de ajustes, caso recomendados.
 - Início das turmas dos Cursos de Extensão (*Assistente Administrativo e Trabalhador de Serviços de Limpeza; Trabalhador de Serviços de Limpeza*).
 - Parametrização técnica no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) do curso autoinstrucional de *Literacia Digital* e início da seleção e inserção de logs discentes.
 - Execução contínua de mutirões integrados pela equipe psicossocial (Psicólogos e Assistentes Sociais) para preenchimento de novas fichas de anamnese e levantamento da situação jurídica dos apenados.
 - Controle regular do cadastro de reserva do Processo Seletivo Simplificado (Edital nº 02/2025) para a reposição de pessoal contratado, caso necessário.
 - Processamento e ateste regular da folha de pagamento mensal junto à SGP/UERJ e à DAF/UERJ e acompanhamento financeiro de saldo da conta SIDES.

Etapa 2: Lançamento de Plataformas Virtuais, Difusão Cultural I e Solenidade de Formatura

- **Prazo / Período:** Mês de Agosto de 2026.

- **Metas Vinculadas:** Meta 1, Meta 3, Meta 8, Meta 9, Meta 10, Meta 11, Meta 12, Meta 15 e Meta 16.
- **Descrição Detalhada da Etapa:**
 - o Início de novas turmas dos Cursos de Extensão (*Empreendedorismo na Prática + Oficina de Trancista; Trabalhador de Serviços de Limpeza e Assistente Administrativo; Empreendedorismo na Prática + Oficina de Barbearia*).
 - o Organização técnica, recepção de autoridades e execução da Solenidade de Formatura (turmas de *Serviços de Limpeza e Assistente Administrativo*).
 - o Lançamento oficial e alimentação da página "HUB" da Fundação Santa Cabrini integrada ao site público do IFHT.
 - o Curadoria temática e transmissão ao vivo da **01ª Palestra do Projeto de Extensão ÁGORA** (Registro DEPEXT 6890) pelo canal do YouTube do IFHT, com emissão automatizada de certificados digitais aos ouvintes inscritos.
 - o Ativação da primeira rodada de campanhas temáticas com a execução da roda de conversa **Agosto Lilás** (foco no combate à violência doméstica e garantia de direitos).
 - o Diagramação de releases, projeto gráfico e confecção de 500 exemplares da Cartilha Informativa jurídica e folders de divulgação de cursos direcionados ao Polo Bangu e Complexo de Gericinó.
 - o Processamento e ateste regular da folha de pagamento mensal junto à SGP/UERJ e À DAF/UERJ e acompanhamento financeiro de saldo da conta SIDES.

Etapa 3: Aplicação de Metodologias Ativas, Ações de Saúde Mental e Solenidade de Formatura

- **Prazo / Período:** Mês de Setembro de 2026.
- **Metas Vinculadas:** Meta 1, Meta 3, Meta 4, Meta 8, Meta 9, Meta 14, Meta 16 e Meta 17.
- **Descrição Detalhada da Etapa:**
 - o Início de novas turmas dos Cursos de Extensão (*Trabalhador de Serviços de Limpeza, Assistente Administrativo e bloco unificado Empreendedorismo + E-commerce + Oficina de Eletricista*).
 - o Organização do cerimonial e execução da Solenidade de Formatura (bloco *Empreendedorismo na Prática + Oficina de Trancista; bloco Empreendedorismo + Oficina de Barbearia*).
 - o Orientação e monitoramento analítico do corpo docente para aplicação da Aprendizagem Baseada em Projetos (ABP) pautada nas diretrizes da BNCC, com foco no Projeto Pedagógico Transversal: Setembro Amarelo e a importância do cuidado com a saúde mental.
 - o Realização de dinâmicas comunitárias internas e rodas de conversa específicas em alusão ao Setembro Amarelo.
 - o Triagem de currículos e inserção formal de discentes de graduação selecionados no programa de bolsas de Iniciação Científica (PIBIC/UERJ), com homologação de planos de trabalho individuais junto à PR-2.
 - o Compilação técnica de indicadores físico-financeiros e protocolo eletrônico do primeiro Relatório Trimestral de Atividades perante à SUPPROJES e ao CEED.
 - o Processamento e ateste regular da folha de pagamento mensal junto à SGP/UERJ e À DAF/UERJ e acompanhamento financeiro de saldo da conta SIDES.

Etapa 4: Regulamentação do Centro de Estudos, Projetos de Prevenção e Solenidade de Formatura

- **Prazo / Período:** Mês de Outubro de 2026.
- **Metas Vinculadas:** Meta 1, Meta 3, Meta 4, Meta 8, Meta 9, Meta 13, Meta 15 e Meta 16.
- **Descrição Detalhada da Etapa:**
 - o Condução regular e monitoramento de frequência das turmas de extensão presenciais ativas e tabulação contínua de logs no AVA Moodle.
 - o Processamento burocrático e execução da Solenidade de Formatura (turmas de *Trabalhador de Serviços de Limpeza e Assistente Administrativo*).
 - o Tramitação regulamentar junto às instâncias administrativas da Reitoria e publicação em Diário Oficial da Portaria UERJ de criação do Centro de Estudos do programa.
 - o Parametrização e implementação das comunidades de práticas virtuais iniciais no Moodle e início das reuniões quinzenais de fomento científico.
 - o Ativação de plano em sala de aula para o Projeto Pedagógico Transversal focado em ODS: Saúde Integrada: prevenção é um gesto de amor próprio.
 - o Execução da campanha social Outubro Rosa, promovendo rodas de conversa sobre saúde e acolhimento com as mulheres assistidas e familiares dos internos.
 - o Reuniões de prospecção técnica com as diretorias das faculdades de Direito, Serviço Social, Pedagogia e Psicologia da UERJ para articular a inserção do programa como polo regulamentar de estágio obrigatório.
 - o Processamento e ateste regular da folha de pagamento mensal junto à SGP/UERJ e À DAF/UERJ e acompanhamento financeiro de saldo da conta SIDES.

Etapa 5: Difusão Cultural II, Ações de Afirmação e Consolidação de Estágios Curriculares

- **Prazo / Período:** Mês de Novembro de 2026.
- **Metas Vinculadas:** Meta 1, Meta 3, Meta 4, Meta 8, Meta 9, Meta 11, Meta 15, Meta 16 e Meta 17.
- **Descrição Detalhada da Etapa:**
 - o Organização do cerimonial técnico e processamento acadêmico para as formaturas agendadas (bloco finalizado de *Serviços de Limpeza, Assistente Administrativo* e unificado *Empreendedorismo+E-commerce+Oficina de Eletricista*).
 - o Curadoria acadêmica e transmissão ao vivo da 02ª Palestra do Projeto de Extensão ÁGORA (Série Mudar de Vida) via YouTube do IFHT, com processamento de 100% dos certificados de participação digitais.
 - o Planejamento e execução de rodas de conversa e dinâmicas relativas à campanha temática Novembro Azul (foco na saúde do homem e reinserção comunitária).
 - o Conclusão e tabulação do portfólio de atividades críticas referentes ao Projeto Pedagógico Transversal: A Família e sua diversidade.
 - o Formalização de termos de compromisso de estágio não obrigatório no sistema PROSSIM e consolidação das minutas de cooperação para a grade de estágio obrigatório junto aos institutos parceiros.
 - o Monitoramento diário de assiduidade no CQPRO e remessa imediata via SEI das certidões de frequência de remição pelo estudo requisitadas pela VEP.
 - o Processamento e ateste regular da folha de pagamento mensal junto à SGP/UERJ e À DAF/UERJ e acompanhamento financeiro de saldo da conta SIDES.

Etapa 6: Encerramento de Ciclos, Avaliação Científica, Formatura e Planejamento Futuro

- **Prazo / Período:** Mês de Dezembro de 2026.

- **Metas Vinculadas:** Meta 1, Meta 2, Meta 3, Meta 4, Meta 5, Meta 8, Meta 10, Meta 13, Meta 14, Meta 16 e Meta 17.
- **Descrição Detalhada da Etapa:**
 - o Encerramento das turmas ativas do fim de semestre, tabulação de diários e processamento final de logs no AVA Moodle.
 - o Alimentação do sistema SIEXT/PR-3 para homologação e emissão de certificados acadêmicos oficiais com o selo oficial da UERJ.
 - o Execução em sala de aula do último Projeto Pedagógico Transversal do ciclo: Perspectivas além do horizonte.
 - o Organização integrada, logística de lanches e execução do 05º Evento de Formatura (incluindo a solenidade externa agendada para o Desafio Jovem Ebenezer).
 - o Fechamento contábil e consolidação analítica do banco de dados pelo Centro de Estudos, com a avaliação e entrega do relatório de pesquisa do bolsista PIBIC e submissão de no mínimo 1 artigo científico ou comunicação acadêmica.
 - o Aquisição e catalogação de no mínimo 10 publicações técnicas ou físicas para a composição do acervo bibliográfico do Centro.
 - o Processamento e ateste regular da folha de pagamento mensal junto à SGP/UERJ e À DAF/UERJ e acompanhamento financeiro de saldo da conta SIDES.
 - o Início da elaboração da prestação de contas final à DAF e Auditoria Geral (seguindo os prazos determinados).
 - o Protocolo eletrônico do segundo Relatório Trimestral e do Relatório Técnico Final de cumprimento do objeto da Portaria Conjunta.
 - o Elaboração, tramitação e aprovação regulamentar da nova minuta de Plano de Trabalho ajustada para a descentralização orçamentária do ciclo anual subsequente (janeiro a dezembro de 2027), garantindo a continuidade do Programa Mudar de Vida.

7- ATRIBUIÇÃO DAS PARTES

- a) **Unidade Concedente:** A unidade concedente assume o papel de financiadora e supervisora do projeto, zelando por sua conformidade com os objetivos, prazos e recursos estabelecidos. Suas atribuições incluem:
- Fornecer os recursos necessários para a execução do projeto (financeiros, materiais, humanos, etc.).
 - Definir os objetivos e metas do projeto, em conjunto com a unidade executante.
 - Acompanhar o andamento do projeto, avaliando o cumprimento das etapas e a aplicação dos recursos.
 - Aprovar as etapas e os resultados do projeto.
- b) **Unidade Executante:** A unidade executante é responsável pela execução direta das atividades do projeto, coordenando as ações e buscando atingir os objetivos e metas estabelecidos. Suas atribuições incluem:
- Planejar e implementar as atividades do projeto, seguindo as diretrizes da unidade concedente.
 - Gerenciar os recursos disponibilizados pela unidade concedente.
 - Manter a unidade concedente informada sobre o andamento do projeto, reportando progressos, desafios e resultados.
 - Garantir a qualidade das entregas e o cumprimento dos prazos.

A colaboração e comunicação entre as unidades concedente e executante são essenciais para o sucesso do projeto.

8- EQUIPE UERJ (NÚCLEO GESTOR)

Comprometida com a prática da integridade, a equipe multidisciplinar da UERJ assume a responsabilidade pela Coordenação Acadêmica do projeto, abrangendo as seguintes atribuições:

- **Gestão eficiente dos recursos:** Humanos, financeiros e materiais, garantindo sua alocação estratégica e otimizada.
- **Comunicação transparente:** Estabelecendo canais de diálogo eficazes com as partes interessadas internas e externas, mantendo-as informadas sobre o andamento do projeto e promovendo a colaboração.
- **Articulação com os diferentes setores da UERJ:** Facilitando a integração do projeto com as atividades existentes e promovendo sinergias.
- **Monitoramento e avaliação contínuos:** Acompanhando o desenvolvimento do projeto, identificando desafios e oportunidades, e promovendo ajustes para garantir o alcance dos objetivos.

O núcleo gestor do Projeto, de acordo com o AEDA 134/REITORIA/2022 da UERJ, o AEDA 036/REITORIA/2024 e o AEDA 070/REITORIA/2024, segue os mesmos critérios de seleção de pessoal utilizado, pelo Estado, para os cargos em comissão e funções de confiança da Administração. Portanto, seus integrantes podem ser livremente nomeados e exonerados, sendo descabida a celebração de contrato temporário para as funções exercidas no núcleo.

Para compor o núcleo gestor do Projeto, o prestador deverá exercer atividades consideradas estratégicas e gerenciais que tenham como objetivo garantir a fiel execução do projeto, isto é, a fiscalização das atividades, a gestão de equipes e colaboradores, a realização das entregas, o cumprimento do objeto, o e a prestação de contas, entre outras atividades essenciais.

No âmbito da gestão por parte da UERJ, o IFHT, além de ter criado a Secretaria de Gerenciamento de Projetos (SecGep), organiza suas atividades em núcleos, a saber:

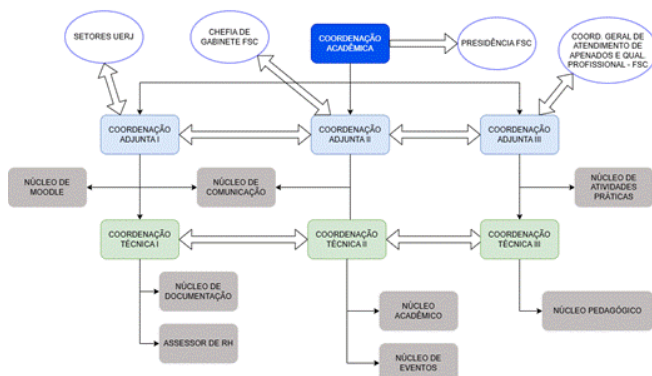
- **Núcleo de Documentação:** Núcleo responsável pela organização, armazenamento e segurança e controle dos dados dos colaboradores do projeto. Participação direta no fluxo dos processos de Cadastro, Atestados Médicos, Desligamentos, Relatórios, Atestes de Frequência, Folha de Pagamento, Nomeações e Exonerações, SIDES do Projeto, Processo Seletivo etc.
 - **Núcleo Acadêmico:** Núcleo responsável pelo cadastramento das turmas e dos cursos no SIEXT/PR-3. Participação direta na elaboração das formaturas. Controle do banco de dados dos alunos formandos.
 - **Núcleo de Eventos:** Núcleo responsável pela tomada de preços e insumos necessários para os eventos, organização e reserva de espaços físicos. Organização dos eventos, mesas de autoridades e convidados. Gerenciar a ordem e limpeza. Envio de convites aos convidados.
 - **Núcleo de Comunicação:** Núcleo responsável pela divulgação e cobertura dos eventos. Produção de convites, banners, panfletos e todo material gráfico/digital para divulgação. Produção de texto e alimentação das redes sociais.
 - **Núcleo de Moodle:** Núcleo responsável pelo suporte tecnológico aos eventos, às aulas e ao Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem. Responsável pelas transmissões ao vivo e pelo gerenciamento de contas dos usuários.
 - **Núcleo Pedagógico:** Núcleo responsável pela elaboração dos calendários acadêmicos, projetos pedagógicos, execução das aulas e aplicação dos treinamentos das equipes. Responsável pela produção acadêmica do projeto, incluindo livros, artigos, apostilas e todos os processos necessários para tal.
 - **Núcleo de Atividades Práticas:** Núcleo responsável pelo planejamento e pela execução das atividades formativas, no formato de oficinas práticas, do Programa.
- É importante destacar que a contratação de pessoal no âmbito da Universidade deve ser autorizada previamente pelo(a) Magnífico(a) Reitor(a), de acordo com o Estatuto da UERJ (art. 17, incisos VIII e X) ou por servidor com delegação específica (Coordenador Acadêmico do Projeto).
- A UERJ se compromete a pagar os colaboradores que atuam no Programa até o dia 10 de cada mês subsequente ao mês trabalhado.

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QTD. DE COLABORADORES	ETAPAS
Coordenação Acadêmica	20h	1	6
Coordenação Adjunta I	20h	1	6
Coordenação Adjunta II	20h	1	6
Coordenação Adjunta III	20h	1	6
Coordenação Técnica I	20h	1	6
Coordenação Técnica II	20h	1	6
Coordenação Técnica III	20h	1	6
Assessor do Núcleo de Documentação I (Assessoria Técnica - Nível Superior - ASSESSOR)	20h	1	6
Assistente do Núcleo Acadêmico I (Assessoria Técnica - Nível médio - ASSISTENTE)	20h	1	6
Assistente do Núcleo Acadêmico II (Assessoria Técnica - Nível médio - ASSISTENTE)	20h	1	6
Assessor do Núcleo Pedagógico (Assessoria Técnica - Nível Superior - ASSESSOR)	20h	1	6
Assistente do Núcleo de Eventos (Assessoria Técnica - Nível médio - ASSISTENTE)	20h	1	6
Assessor do Núcleo de Comunicação (Assessoria Técnica - Nível superior - ASSESSOR)	20h	1	6
Assistente do Núcleo de Comunicação I (Assessoria Técnica - Nível médio - ASSISTENTE)	20h	1	6
Assessor do Núcleo de Moodle (Assessoria Técnica - Nível superior - ASSESSOR)	20h	1	6
Assistente do Núcleo de Moodle I (Assessoria Técnica - Nível médio - ASSISTENTE)	20h	2	6
Assistente do Núcleo de Moodle II (Assessoria Técnica - Nível médio - ASSISTENTE)	20h	1	6
Assessor de RH (Profissionais Especialistas – Técnicos de Nível Superior)	20h	1	6
Instrutores de Oficinas (hora/aula)*	N/A	135h	1
Auxiliares de Instrutores de Oficinas (hora/aula)*	N/A	135h	1

*Nesse caso, a remuneração se dá por hora/aula de oficina

8.1. Organograma da Equipe UERJ ou setores envolvidos

ORGANOGRAMA EQUIPE UERJ - PROGRAMA MUDAR DE VIDA: PERSPECTIVAS ALÉM DO HORIZONTE



9- EQUIPE CONTRATADA

O grupo de Contratados será composto pelos Colaboradores que foram selecionados por meio dos Processos Seletivos Simplificados do Programa Mudar de Vida: perspectivas além do horizonte nos anos 2025 e 2026.

Em 2023, o primeiro processo seletivo simplificado foi devidamente autorizado pela Reitoria, conforme consta no Despacho de Encaminhamento de Processo 50259008 do processo SEI-400002/000372/2022. O pessoal envolvido foi adequadamente aprovado no referido processo seletivo simplificado realizado entre os meses de abril e maio de 2023, conforme consta no sítio do PROSSIM UERJ https://prossim.uerj.br/carregar_selecao/596 e no processo SEI de autorização de contratação de pessoal SEI-260007/023216/2023. Os colaboradores deste processo seletivo tiveram seus contratos encerrados no ano de 2026 devido ao atingimento do tempo máximo permitido pela Lei nº 6.901/2014.

Em 2025, foi realizada nova contratação do processo seletivo simplificado nº 01/2025 (<https://prossim.uerj.br/area-de-concentracao/80>), conforme tramitação do processo SEI-260006/022105/2024. Esse processo seletivo teve seu cadastro de reserva esgotado com a convocação de todos os aprovados ao longo dos anos de 2025 e 2026. No ano de 2025, foi realizado o Processo Seletivo nº 02/2025, homologado em 26/03/2026, conforme tramitação no processo SEI-210002/001980/2025 e no site do Prossim (<https://prossim.uerj.br/area-de-concentracao/124>). No momento da elaboração do presente Plano de Trabalho, este último Processo Seletivo Simplificado ainda possui 35 colaboradores aprovados em banco de reserva e estes serão convocados de acordo com as necessidades do Programa Mudar de Vida ao longo do período de vigência desta parceria.

É importante destacar que a contratação de pessoal no âmbito da Universidade deve ser autorizada previamente pelo(a) Magnífico(a) Reitor(a), de acordo com o Estatuto da UERJ (art. 17, incisos VIII e X) ou por servidor com delegação específica (Coordenador Acadêmico do Projeto).

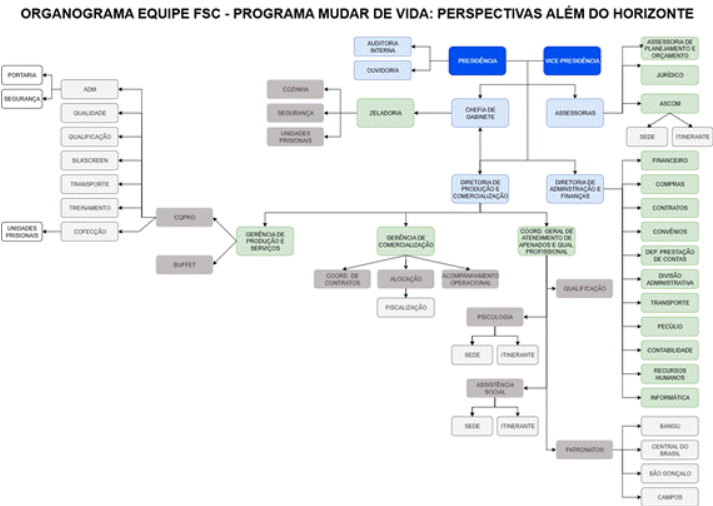
A UERJ se compromete a pagar os colaboradores que atuam no Programa até o dia 10 de cada mês subsequente ao mês trabalhado.

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QTD. DE COLABORADORES	ETAPAS
Analista Técnico – Assistente Social	30h*	2	1
Analista Técnico – Assistente Social	30h*	1	2
Especialista Sênior - Assistente Social	30h*	9	6
Especialista Sênior – Psicólogo	30h*	7	6
Especialista Sênior – Designer	40h	1	6
Assistente de Coordenação	40h	2	1
Especialista Sênior - Advogado	40h	10	6
Especialista Sênior - Analista de Projetos	40h	16	6
Especialista Sênior - Multidisciplinar	40h	18	6
Especialista Sênior - Profissional de Comunicação	40h	2	6
Preceptor I	42h**	3	6
Preceptor II	42h**	3	6
Controlador de Operações I	40h	1	6
Técnico Especialista I - Administrativo	40h	63	6
Técnico Especialista II - Técnico em Informática	40h	1	6

*Nesses casos, as funções respeitam a carga horária imposta pelos conselhos específicos das carreiras de Assistente Social e Psicólogo.

**Nesses casos, as funções de Preceptores levam em consideração a carga horária de aula em sala de aula e de planejamento pedagógico e a carga horária é mensal.

9.1. Organograma da Equipe de CONTRATADOS ou setores envolvidos



10- PRODUTOS

ETAPA	PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA
ETAPA 1 Mês: Julho/2026	Ajustes do PT Homologados	Documento SEI homologado
	Diários de Classe Iniciais	Diário ativo por turma
	Logs Virtuais de Literacia	Ambiente virtual ativo
	Prontuários de Triagem Ativos	Fichas preenchidas por usuário

ETAPA 2 Mês: Agosto/2026	Portal WEB "Página HUB"	Página ativa na web
	Gravação e Certificados ÁGORA I	Link da transmissão e Certificados SIEXT
	Portfólio "Agosto Lilás"	Portfólio temático consolidado
	Acervo de Material Informativo	Exemplares impressos distribuídos
	Termos de Outorga de Formatura	Solenidade realizada e Certificados assinados
ETAPA 3 Mês: Setembro/2026	Relatório Pedagógico Transversal I	Relatório protocolado no SEI
	Planos de Trabalho PIBIC	Planos de trabalho ativos na PR-2
	01º Relatório Trimestral Físico	Processo eletrônico autuado no SEI
ETAPA 4 Mês: Outubro/2026	Termos de Outorga de Formatura	Solenidade realizada e Certificados assinados
	Portaria de Criação Oficial do Centro de Estudos	Ato executivo publicado
	Comunidades de Prática Virtuais	Fórum/Módulo ativo no Moodle
	Portfólio "Outubro Rosa"	(Portfólio temático consolidado)
ETAPA 5 Mês: Novembro/2026	Minutas de Acordo de Estágio	Ofícios de pactuação interna abertos
	Termos de Outorga de Formatura	Solenidade realizada e Certificados assinados
	Gravação e Certificados ÁGORA II	Link da transmissão e Certificados SIEXT
	Portfólio "Novembro Azul"	Portfólio temático consolidado
	Portfólio Transversal de ODS	Dossiê pedagógico encerrado
ETAPA 6 Mês: Dezembro/2026	Respostas à demandas Judiciais de Remição	Processos SEI respondidos à VEP
	Termos de Outorga de Formatura	Solenidade realizada e Certificados assinados
	Diários de Classe e Logs Finais	Pautas e diários encerrados por turma
	Certificados Acadêmicos de Extensão	Certificados emitidos via SIEXT/PR-3
	Termos de Outorga de Formatura	Solenidade realizada e Certificados assinados
	Relatório PIBIC e Artigo Científico	Relatório PR-2 homologado / Artigo técnico
	Acervo Bibliográfico Consolidado	Títulos inseridos e catalogados no acervo
	Prestação de Contas Semestral	Dossiê financeiro consolidado por processo
	02º Relatório Trimestral e Final	Documento eletrônico nativo do SEI
	Minuta de Plano de Trabalho 2027	Minuta de Termo/Plano de Trabalho no SEI

11- PLANO DE APLICAÇÃO

A descentralização da execução de crédito orçamentário entre Fundação Santa Cabrini e a UERJ obedecerá aos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 42.436/2010 e será realizada em repasse anual, conforme os planos de aplicação resumido e detalhado (ANEXOS 13.2 e 13.4) e o cronograma de desembolso.

Os bens eventualmente adquiridos serão incorporados aos Bens Patrimoniais do Instituto Multidisciplinar de Formação Humana com Tecnologias da Universidade do Estado do Rio de Janeiro - IFHT/UERJ.

11.1. Plano de Aplicação de Recursos Resumido

Item de Despesa	Valor (R\$)
Recursos Humanos	R\$ 5.657.667,00
Encargos Sociais	R\$ 877.142,07
SIDES	R\$ 21.042,10
Reserva para multa rescisória de colaboradores contratados (por interesse da administração)	R\$ 106.111,56
Taxa de Fiscalização e Administração – 5%	R\$ 333.098,14
Total	R\$ 6.995.060,87

11.2. Gastos com Pessoal

FUNÇÃO	QTD.	NÚCLEO	ETAPAS	REMUNERAÇÃO MENSAL	AUXÍLIO MENSAL	TOTAL
Coordenação Acadêmica	1	Gestor	6	R\$ 9.600,00	R\$ 0,00	R\$ 57.600,00

Coordenação Adjunta I	1	Gestor	6	R\$ 7.350,00	R\$ 0,00	R\$ 44.100,00
Coordenação Adjunta II	1	Gestor	6	R\$ 7.350,00	R\$ 1.300,00	R\$ 61.161,00
Coordenação Adjunta III	1	Gestor	6	R\$ 7.350,00	R\$ 0,00	R\$ 44.100,00
Coordenação Técnica I	1	Gestor	6	R\$ 5.600,00	R\$ 1.300,00	R\$ 48.456,00
Coordenação Técnica II	1	Gestor	6	R\$ 4.500,00	R\$ 0,00	R\$ 27.000,00
Coordenação Técnica III	1	Gestor	6	R\$ 5.600,00	R\$ 1.300,00	R\$ 48.456,00
Assessor do Núcleo de Documentação I (Assessoria Técnica - Nível Superior - ASSESSOR)	1	Gestor	6	R\$ 4.500,00	R\$ 0,00	R\$ 27.000,00
Assistente do Núcleo Acadêmico I (Assessoria Técnica - Nível médio - ASSISTENTE)	1	Gestor	6	R\$ 2.300,00	R\$ 0,00	R\$ 13.800,00
Assistente do Núcleo Acadêmico II (Assessoria Técnica - Nível médio - ASSISTENTE)	1	Gestor	6	R\$ 2.300,00	R\$ 0,00	R\$ 13.800,00
Assessor do Núcleo Pedagógico (Assessoria Técnica - Nível Superior - ASSESSOR)	1	Gestor	6	R\$ 4.500,00	R\$ 0,00	R\$ 27.000,00
Assistente do Núcleo de Eventos (Assessoria Técnica - Nível médio - ASSISTENTE)	1	Gestor	6	R\$ 2.300,00	R\$ 0,00	R\$ 13.800,00
Assessor do Núcleo de Comunicação (Assessoria Técnica - Nível superior - ASSESSOR)	1	Gestor	6	R\$ 4.500,00	R\$ 0,00	R\$ 27.000,00
Assistente do Núcleo de Comunicação I (Assessoria Técnica - Nível médio - ASSISTENTE)	1	Gestor	6	R\$ 2.300,00	R\$ 0,00	R\$ 13.800,00
Assessor do Núcleo de Moodle (Assessoria Técnica - Nível superior - ASSESSOR)	1	Gestor	6	R\$ 4.500,00	R\$ 0,00	R\$ 27.000,00
Assistente do Núcleo de Moodle I (Assessoria Técnica - Nível médio - ASSISTENTE)	2	Gestor	6	R\$ 2.300,00	R\$ 0,00	R\$ 27.600,00
Assistente do Núcleo de Moodle II (Assessoria Técnica - Nível médio - ASSISTENTE)	1	Gestor	6	R\$ 2.300,00	R\$ 0,00	R\$ 13.800,00
Assessor de RH (Profissionais Especialistas – Técnicos de Nível Superior)	1	Gestor	6	R\$ 4.500,00	R\$ 0,00	R\$ 27.000,00
Instrutores de Oficinas (hora/aula)*	135h	Gestor	1	R\$ 118,00 (hora/oficina)	R\$ 0,00	R\$ 19.275,30
Auxiliares de Instrutores de Oficinas (hora/aula)*	135h	Gestor	1	R\$ 118,00 (hora/oficina)	R\$ 0,00	R\$ 19.275,30
Analista Técnico – Assistente Social	2	Contratado	1	R\$ 5.600,00	R\$ 1.300,00	R\$ 16.152,00
Analista Técnico – Assistente Social	1	Contratado	2	R\$ 5.600,00	R\$ 1.300,00	R\$ 16.152,00
Especialista Sênior - Assistente Social	9	Contratado	6	R\$ 4.500,00	R\$ 1.300,00	R\$ 364.230,00
Especialista Sênior – Psicólogo	7	Contratado	6	R\$ 4.500,00	R\$ 1.300,00	R\$ 283.290,00
Especialista Sênior – Designer	1	Contratado	6	R\$ 4.500,00	R\$ 1.300,00	R\$ 40.470,00
Assistente de Coordenação	2	Contratado	1	R\$ 3.300,00	R\$ 1.300,00	R\$ 10.586,00
Especialista Sênior - Advogado	10	Contratado	6	R\$ 4.500,00	R\$ 1.300,00	R\$ 404.700,00
Especialista Sênior - Analista de Projetos	16	Contratado	6	R\$ 4.500,00	R\$ 1.300,00	R\$ 647.520,00
Especialista Sênior - Multidisciplinar	18	Contratado	6	R\$ 4.500,00	R\$ 1.300,00	R\$ 728.460,00
Especialista Sênior - Profissional de Comunicação	2	Contratado	6	R\$ 4.500,00	R\$ 1.300,00	R\$ 80.940,00

Preceptor I	3	Contratado	6	R\$ 4.956,00	R\$ 1.300,00	R\$ 131.341,68
Preceptor II	3	Contratado	6	R\$ 4.956,00	R\$ 1.300,00	R\$ 131.341,68
Controlador de Operações I	1	Contratado	6	R\$ 1.621,00	R\$ 1.300,00	R\$ 19.568,46
Técnico Especialista I - Administrativo	63	Contratado	6	R\$ 3.800,00	R\$ 1.300,00	R\$ 2.229.444,00
Técnico Especialista II - Técnico em Informática	1	Contratado	6	R\$ 3.800,00	R\$ 1.300,00	R\$ 35.388,00

11.3. Aquisição de Materiais e destinação ao final do projeto

Não haverá aquisição de bens adquiridos, produzidos ou construídos com os recursos provenientes da descentralização a serem incorporados ao patrimônio da UERJ após a conclusão do Termo de Execução.

11.4. Gastos Totais

Para viabilizar a adequada execução do projeto no período de 01 de julho de 2026 a 31 de dezembro de 2026, o custo total estimado com pessoal, materiais e equipamentos, despesas indiretas e taxas relativas é de **R\$ 6.995.060,87** (seis milhões, novecentos e noventa e cinco mil, sessenta reais e oitenta e sete centavos).

11.5. Cronograma de Desembolso

A previsão inicial do Cronograma de Desembolso está apresentada a seguir. Qualquer atualização do valor estabelecido neste Plano de Trabalho, diante das disponibilidades orçamentárias, será publicada pela parte Concedente, Fundação Santa Cabrini, em Despacho próprio no processo **SEI-400002/000372/2022**.

COTA Nº	VALOR DA COTA	MÊS REFERÊNCIA
01	R\$ 1.058.880,67	Julho/2026
02	R\$ 1.104.695,36	Agosto/2026
03	R\$ 1.061.587,08	Setembro/2026
04	R\$ 1.039.614,57	Outubro/2026
05	R\$ 1.046.661,61	Novembro/2026
06	R\$ 1.683.621,58	Dezembro/2026

11.6. Valor mínimo de 5% (cinco por cento) para investimento e custeio da UERJ

Em conformidade com o item IX do Art. 4º do AEDA/134/REITORIA/2022 e o item IX do Art. 2º do AEDA/036/REITORIA/2024, a parceria firmada neste projeto prevê o investimento mínimo de 5% do valor total da descentralização em custeio e investimento na UERJ. Esses recursos serão alocados nas Naturezas de Despesa 3390 (despesas de custeio) e 4490 (despesas de investimento), com o objetivo de fortalecer a infraestrutura e as atividades da instituição.

A Reitoria da UERJ determinará a forma de utilização desses recursos, visando o melhor aproveitamento em projetos e ações estratégicas para a universidade.

É fundamental que cada Nota de Descentralização emitida contemple o repasse orçamentário e financeiro correspondente aos 5% estabelecidos. A ausência desse repasse implicará a não aprovação de qualquer pagamento relacionado ao projeto, incluindo as despesas com pessoal. Essa medida visa garantir o cumprimento da obrigação legal e o investimento na UERJ.

12- APROVAÇÃO

Pelo Instituto Multidisciplinar de Formação Humana com Tecnologias da UERJ: Professor Carlos Alberto Pereira de Oliveira

Pela Superintendência Geral de Projetos Especiais da UERJ: Carlos Eduardo Guerra de Moraes

Pela Fundação Santa Cabrini: Presidente Clécio Silva de Sousa

Prof. Carlos Alberto Pereira de Oliveira Diretor do IFHT/UERJ ID 5619845 / Matrícula UERJ 323550	Clécio Silva de Sousa Presidente Fundação Santa Cabrini
--	--

13.1. Cronograma Físico

OBJETO: Programa Mudar de Vida: perspectivas além do horizonte						
Produto Acadêmico	Etapa 1	Etapa 2	Etapa 3	Etapa 4	Etapa 5	Etapa 6
Ajustes do PT Homologados						
Diários de Classe						
Logs Virtuais de Literacia						
Prontuários de Triagem Ativos						
Portal WEB "Página HUB"						
Gravação e Certificados ÁGORA Série Mudar de Vida						
Portfólio "Agosto Lilás"						
Acervo de Material Informativo						
Formatura das turmas						
Relatório Pedagógico Transversal						
Planos de Trabalho PIBIC						
Relatório Trimestral Físico						
Portaria de Criação Oficial do Centro de Estudos						
Comunidades de Prática Virtuais						
Portfólio "Outubro Rosa"						
Minutas de Acordo de Estágio						
Portfólio "Novembro Azul"						
Portfólio Transversal de ODS						
Certidões Judiciais de Remição						
Certificados Acadêmicos de Extensão						
Relatório PIBIC e Artigo Científico						
Acervo Bibliográfico Consolidado						
Prestação de Contas Semestral						
Minuta de Plano de Trabalho 2027						

A- EQUIPE - CARGO / FUNÇÃO									
Item da Despesa	Qtd.	Etapas	Matrícula UERJ	Remuneração Base por Etapa	Auxílio por Etapa	Remuneração total por colaborador por Etapa	Encargos por Etapa (21%)	Valor Total por etapa	Valor TOTAL
EQUIPE DO NÚCLEO GESTOR									
Coordenação Acadêmica	1	6	1	R\$ 9.600,00	R\$ 0,00	R\$ 9.600,00	R\$ 0,00	R\$ 9.600,00	R\$ 57.600,00
Coordenação Adjunta I	1	6	1	R\$ 7.350,00	R\$ 0,00	R\$ 7.350,00	R\$ 0,00	R\$ 7.350,00	R\$ 44.100,00
Coordenação Adjunta II	1	6		R\$ 7.350,00	R\$ 1.300,00	R\$ 8.650,00	R\$ 1.543,50	R\$ 10.193,50	R\$ 61.161,00
Coordenação Adjunta III	1	6	1	R\$ 7.350,00	R\$ 0,00	R\$ 7.350,00	R\$ 0,00	R\$ 7.350,00	R\$ 44.100,00
Coordenação Técnica I	1	6		R\$ 5.600,00	R\$ 1.300,00	R\$ 6.900,00	R\$ 1.176,00	R\$ 8.076,00	R\$ 48.456,00
Coordenação Técnica II	1	6	1	R\$ 4.500,00	R\$ 0,00	R\$ 4.500,00	R\$ 0,00	R\$ 4.500,00	R\$ 27.000,00
Coordenação Técnica III	1	6		R\$ 5.600,00	R\$ 1.300,00	R\$ 6.900,00	R\$ 1.176,00	R\$ 8.076,00	R\$ 48.456,00
Assessor do Núcleo de Documentação I (Assessoria Técnica - Nível Superior - ASSESSOR)	1	6	1	R\$ 4.500,00	R\$ 0,00	R\$ 4.500,00	R\$ 0,00	R\$ 4.500,00	R\$ 27.000,00
Assistente do Núcleo Acadêmico I (Assessoria Técnica - Nível médio - ASSISTENTE)	1	6	1	R\$ 2.300,00	R\$ 0,00	R\$ 2.300,00	R\$ 0,00	R\$ 2.300,00	R\$ 13.800,00
Assistente do Núcleo Acadêmico II (Assessoria Técnica - Nível médio - ASSISTENTE)	1	6	1	R\$ 2.300,00	R\$ 0,00	R\$ 2.300,00	R\$ 0,00	R\$ 2.300,00	R\$ 13.800,00
Assessor do Núcleo Pedagógico (Assessoria Técnica - Nível Superior - ASSESSOR)	1	6	1	R\$ 4.500,00	R\$ 0,00	R\$ 4.500,00	R\$ 0,00	R\$ 4.500,00	R\$ 27.000,00
Assistente do Núcleo de Eventos (Assessoria Técnica - Nível médio - ASSISTENTE)	1	6	1	R\$ 2.300,00	R\$ 0,00	R\$ 2.300,00	R\$ 0,00	R\$ 2.300,00	R\$ 13.800,00
Assessor do Núcleo de Comunicação (Assessoria Técnica - Nível superior - ASSESSOR)	1	6	1	R\$ 4.500,00	R\$ 0,00	R\$ 4.500,00	R\$ 0,00	R\$ 4.500,00	R\$ 27.000,00
Assistente do Núcleo de Comunicação I (Assessoria Técnica - Nível médio - ASSISTENTE)	1	6	1	R\$ 2.300,00	R\$ 0,00	R\$ 2.300,00	R\$ 0,00	R\$ 2.300,00	R\$ 13.800,00
Assessor do Núcleo de Moodle (Assessoria Técnica - Nível superior - ASSESSOR)	1	6	1	R\$ 4.500,00	R\$ 0,00	R\$ 4.500,00	R\$ 0,00	R\$ 4.500,00	R\$ 27.000,00
Assistente do Núcleo de Moodle I (Assessoria Técnica - Nível médio - ASSISTENTE)	2	6	1	R\$ 2.300,00	R\$ 0,00	R\$ 2.300,00	R\$ 0,00	R\$ 4.600,00	R\$ 27.600,00
Assistente do Núcleo de Moodle II (Assessoria Técnica - Nível médio - ASSISTENTE)	1	6	1	R\$ 2.300,00	R\$ 0,00	R\$ 2.300,00	R\$ 0,00	R\$ 2.300,00	R\$ 13.800,00
Assessor de RH (Profissionais Especialistas – Técnicos de Nível Superior)	1	6	1	R\$ 4.500,00	R\$ 0,00	R\$ 4.500,00	R\$ 0,00	R\$ 4.500,00	R\$ 27.000,00
Instrutores de Oficinas (hora/aula)	135	1		R\$ 118,00	R\$ 0,00	R\$ 118,00	R\$ 24,78	R\$ 19.275,30	R\$ 19.275,30
Auxiliares de Instrutores de Oficinas (hora/aula)	135	1		R\$ 118,00	R\$ 0,00	R\$ 118,00	R\$ 24,78	R\$ 19.275,30	R\$ 19.275,30
EQUIPE DE CONTRATADOS									
Analista Técnico – Assistente Social	2	1		R\$ 5.600,00	R\$ 1.300,00	R\$ 6.900,00	R\$ 1.176,00	R\$ 16.152,00	R\$ 16.152,00
Analista Técnico – Assistente Social	1	2		R\$ 5.600,00	R\$ 1.300,00	R\$ 6.900,00	R\$ 1.176,00	R\$ 8.076,00	R\$ 16.152,00
Especialista Sênior - Assistente Social	9	6		R\$ 4.500,00	R\$ 1.300,00	R\$ 5.800,00	R\$ 945,00	R\$ 60.705,00	R\$ 364.230,00

Especialista Sênior – Psicólogo	7	6		R\$ 4.500,00	R\$ 1.300,00	R\$ 5.800,00	R\$ 945,00	R\$ 47.215,00	R\$ 283.290,00
Especialista Sênior – Designer	1	6		R\$ 4.500,00	R\$ 1.300,00	R\$ 5.800,00	R\$ 945,00	R\$ 6.745,00	R\$ 40.470,00
Assistente de Coordenação	2	1		R\$ 3.300,00	R\$ 1.300,00	R\$ 4.600,00	R\$ 693,00	R\$ 10.586,00	R\$ 10.586,00
Especialista Sênior - Advogado	10	6		R\$ 4.500,00	R\$ 1.300,00	R\$ 5.800,00	R\$ 945,00	R\$ 67.450,00	R\$ 404.700,00
Especialista Sênior - Analista de Projetos	16	6		R\$ 4.500,00	R\$ 1.300,00	R\$ 5.800,00	R\$ 945,00	R\$ 107.920,00	R\$ 647.520,00
Especialista Sênior - Multidisciplinar	18	6		R\$ 4.500,00	R\$ 1.300,00	R\$ 5.800,00	R\$ 945,00	R\$ 121.410,00	R\$ 728.460,00
Especialista Sênior - Profissional de Comunicação	2	6		R\$ 4.500,00	R\$ 1.300,00	R\$ 5.800,00	R\$ 945,00	R\$ 13.490,00	R\$ 80.940,00
Preceptor I	3	6		R\$ 4.956,00	R\$ 1.300,00	R\$ 6.256,00	R\$ 1.040,76	R\$ 21.890,28	R\$ 131.341,68
Preceptor II	3	6		R\$ 4.956,00	R\$ 1.300,00	R\$ 6.256,00	R\$ 1.040,76	R\$ 21.890,28	R\$ 131.341,68
Controlador de Operações I	1	6		R\$ 1.621,00	R\$ 1.300,00	R\$ 2.921,00	R\$ 340,41	R\$ 3.261,41	R\$ 19.568,46
Técnico Especialista I - Administrativo	63	6		R\$ 3.800,00	R\$ 1.300,00	R\$ 5.100,00	R\$ 798,00	R\$ 371.574,00	R\$ 2.229.444,00
Técnico Especialista II - Técnico em Informática	1	6		R\$ 3.800,00	R\$ 1.300,00	R\$ 5.100,00	R\$ 798,00	R\$ 5.898,00	R\$ 35.388,00

DÉCIMO-TERCEIRO DA EQUIPE DE CONTRATADOS (CONTRATO ATIVO)

Cargo/Função	Quantidade			Remuneração Base	Meses trabalhados	Remuneração total por colaborador	Encargos (21%)	Valor Total por etapa	Valor TOTAL
Especialista Sênior - Assistente Social	8	1		R\$ 4.500,00	12	R\$ 4.500,00	R\$ 945,00	R\$ 43.560,00	R\$ 43.560,00
Especialista Sênior - Assistente Social	1	1		R\$ 4.500,00	10	R\$ 3.750,00	R\$ 787,50	R\$ 4.537,50	R\$ 4.537,50
Especialista Sênior - Psicólogo	5	1		R\$ 4.500,00	12	R\$ 4.500,00	R\$ 945,00	R\$ 27.225,00	R\$ 27.225,00
Especialista Sênior - Psicólogo	2	1		R\$ 4.500,00	10	R\$ 3.750,00	R\$ 787,50	R\$ 9.075,00	R\$ 9.075,00
Especialista Sênior - Designer	1	1		R\$ 4.500,00	12	R\$ 4.500,00	R\$ 945,00	R\$ 5.445,00	R\$ 5.445,00
Especialista Sênior - Advogado	6	1		R\$ 4.500,00	12	R\$ 4.500,00	R\$ 945,00	R\$ 32.670,00	R\$ 32.670,00
Especialista Sênior - Advogado	4	1		R\$ 4.500,00	8	R\$ 3.000,00	R\$ 630,00	R\$ 14.520,00	R\$ 14.520,00
Especialista Sênior - Analista de Projetos	7	1		R\$ 4.500,00	12	R\$ 4.500,00	R\$ 945,00	R\$ 38.115,00	R\$ 38.115,00
Especialista Sênior - Analista de Projetos	9	1		R\$ 4.500,00	6	R\$ 2.250,00	R\$ 472,50	R\$ 24.502,50	R\$ 24.502,50
Especialista Sênior - Multidisciplinar	8	1		R\$ 4.500,00	12	R\$ 4.500,00	R\$ 945,00	R\$ 43.560,00	R\$ 43.560,00
Especialista Sênior - Multidisciplinar	7	1		R\$ 4.500,00	8	R\$ 3.000,00	R\$ 630,00	R\$ 25.410,00	R\$ 25.410,00
Especialista Sênior - Multidisciplinar	3	1		R\$ 4.500,00	6	R\$ 2.250,00	R\$ 472,50	R\$ 8.167,50	R\$ 8.167,50
Especialista Sênior - Profissional de Comunicação	2	1		R\$ 4.500,00	8	R\$ 3.000,00	R\$ 630,00	R\$ 7.260,00	R\$ 7.260,00
Preceptor I	3	1		R\$ 4.956,00	12	R\$ 4.956,00	R\$ 1.040,76	R\$ 17.990,28	R\$ 17.990,28
Preceptor II	1	1		R\$ 4.956,00	12	R\$ 4.956,00	R\$ 1.040,76	R\$ 5.996,76	R\$ 5.996,76
Preceptor II	2	1		R\$ 4.956,00	8	R\$ 3.304,00	R\$ 693,84	R\$ 7.995,68	R\$ 7.995,68
Controlador de Operações I	1	1		R\$ 1.621,00	8	R\$ 1.080,67	R\$ 226,94	R\$ 1.307,61	R\$ 1.307,61
Técnico Especialista I - Administrativo	42	1		R\$ 3.800,00	12	R\$ 3.800,00	R\$ 798,00	R\$ 193.116,00	R\$ 193.116,00
Técnico Especialista I - Administrativo	3	1		R\$ 3.800,00	8	R\$ 2.533,33	R\$ 532,00	R\$ 9.196,00	R\$ 9.196,00
Técnico Especialista I - Administrativo	18	1		R\$ 3.800,00	6	R\$ 1.900,00	R\$ 399,00	R\$ 41.382,00	R\$ 41.382,00
Técnico Especialista II - Técnico em Informática	1	1		R\$ 3.800,00	12	R\$ 3.800,00	R\$ 798,00	R\$ 4.598,00	R\$ 4.598,00

DÉCIMO-TERCEIRO DA EQUIPE DE CONTRATADOS (DESLIGADOS EM 2026)

Cargo/Função	Quantidade			Remuneração Base	Meses trabalhados	Remuneração total por colaborador	Encargos (21%)	Valor Total por etapa	Valor TOTAL
Analista Técnico - Assistente Social	1	1		R\$ 5.600,00	7	R\$ 3.266,67	R\$ 686,00	R\$ 3.952,67	R\$ 3.952,67
Analista Técnico - Assistente Social	1	1		R\$ 5.600,00	9	R\$ 4.200,00	R\$ 882,00	R\$ 5.082,00	R\$ 5.082,00
Analista Técnico - Assistente Social	2	1		R\$ 5.600,00	5	R\$ 2.333,33	R\$ 490,00	R\$ 5.646,67	R\$ 5.646,67
Assistente de Coordenação	2	1		R\$ 3.300,00	7	R\$ 1.925,00	R\$ 404,25	R\$ 4.658,50	R\$ 4.658,50

Assistente de Coordenação	6	1		R\$ 3.300,00	5	R\$ 1.375,00	R\$ 288,75	R\$ 9.982,50	R\$ 9.982,50
Assistente de Coordenação	2	1		R\$ 3.300,00	1	R\$ 275,00	R\$ 57,75	R\$ 665,50	R\$ 665,50
Analista Técnico - Analista Administrativo	1	1		R\$ 5.384,00	5	R\$ 2.243,33	R\$ 471,10	R\$ 2.714,43	R\$ 2.714,43
Analista Técnico - Psicólogo	3	1		R\$ 5.600,00	5	R\$ 2.333,33	R\$ 490,00	R\$ 8.470,00	R\$ 8.470,00
Analista Técnico - Web Designer	1	1		R\$ 3.700,00	5	R\$ 1.541,67	R\$ 323,75	R\$ 1.865,42	R\$ 1.865,42
Assistente Administrativo	6	1		R\$ 3.300,00	5	R\$ 1.375,00	R\$ 288,75	R\$ 9.982,50	R\$ 9.982,50
Assistente de Suporte TI	1	1		R\$ 3.300,00	5	R\$ 1.375,00	R\$ 288,75	R\$ 1.663,75	R\$ 1.663,75
Auxiliar Administrativo	4	1		R\$ 2.300,00	5	R\$ 958,33	R\$ 201,25	R\$ 4.638,33	R\$ 4.638,33
Auxiliar Operacional	13	1		R\$ 2.300,00	5	R\$ 958,33	R\$ 201,25	R\$ 15.074,58	R\$ 15.074,58
Especialista Sênior - Advogado	1	1		R\$ 4.500,00	5	R\$ 1.875,00	R\$ 393,75	R\$ 2.268,75	R\$ 2.268,75
Especialista Sênior - Advogado	1	1		R\$ 4.500,00	1	R\$ 375,00	R\$ 78,75	R\$ 453,75	R\$ 453,75
Especialista Sênior - Psicólogo	1	1		R\$ 4.500,00	5	R\$ 1.875,00	R\$ 393,75	R\$ 2.268,75	R\$ 2.268,75
Especialista Sênior - Web Designer	1	1		R\$ 4.500,00	5	R\$ 1.875,00	R\$ 393,75	R\$ 2.268,75	R\$ 2.268,75
Técnico Especialista I - Administrativo	1	1		R\$ 3.800,00	5	R\$ 1.583,33	R\$ 332,50	R\$ 1.915,83	R\$ 1.915,83
Técnico Especialista I - Administrativo	1	1		R\$ 3.800,00	2	R\$ 633,33	R\$ 133,00	R\$ 766,33	R\$ 766,33
Técnico Especialista I - Administrativo	1	1		R\$ 3.800,00	1	R\$ 316,67	R\$ 66,50	R\$ 383,17	R\$ 383,17
Preceptor I	1	1		R\$ 4.956,00	2	R\$ 826,00	R\$ 173,46	R\$ 999,46	R\$ 999,46
Especialista Sênior - Analista de Projetos	2	1		R\$ 4.500,00	1	R\$ 375,00	R\$ 78,75	R\$ 907,50	R\$ 907,50
TERÇO DE FÉRIAS - EQUIPE DE CONTRATADOS									
Cargo/Função	Quantidade			Remuneração Base		Terço de Férias	Encargos (21%)	Valor Total por etapa	Valor TOTAL
Analista Técnico - Assistente Social	2	1		R\$ 5.600,00		R\$ 1.866,67	R\$ 392,00	R\$ 4.517,33	R\$ 4.517,33
Especialista Sênior - Advogado	6	1		R\$ 4.500,00		R\$ 1.500,00	R\$ 315,00	R\$ 10.890,00	R\$ 10.890,00
Especialista Sênior - Analista de Projetos	7	1		R\$ 4.500,00		R\$ 1.500,00	R\$ 315,00	R\$ 12.705,00	R\$ 12.705,00
Especialista Sênior - Assistente Social	8	1		R\$ 4.500,00		R\$ 1.500,00	R\$ 315,00	R\$ 14.520,00	R\$ 14.520,00
Especialista Sênior - Multidisciplinar	8	1		R\$ 4.500,00		R\$ 1.500,00	R\$ 315,00	R\$ 14.520,00	R\$ 14.520,00
Especialista Sênior - Psicólogo	5	1		R\$ 4.500,00		R\$ 1.500,00	R\$ 315,00	R\$ 9.075,00	R\$ 9.075,00
Especialista Sênior - Designer	1	1		R\$ 4.500,00		R\$ 1.500,00	R\$ 315,00	R\$ 1.815,00	R\$ 1.815,00
Preceptor I	3	1		R\$ 4.956,00		R\$ 1.652,00	R\$ 346,92	R\$ 5.996,76	R\$ 5.996,76
Preceptor II	1	1		R\$ 4.956,00		R\$ 1.652,00	R\$ 346,92	R\$ 1.998,92	R\$ 1.998,92
Técnico Especialista I - Administrativo	42	1		R\$ 3.800,00		R\$ 1.266,67	R\$ 266,00	R\$ 64.372,00	R\$ 64.372,00
Técnico Especialista II - Técnico em Informática	1	1		R\$ 3.800,00		R\$ 1.266,67	R\$ 266,00	R\$ 1.532,67	R\$ 1.532,67
TOTAL REMUNERAÇÃO DE PESSOAL NÚCLEO GESTOR + CONTRATADOS (ATIVOS - 6 ETAPAS)									R\$ 3.924.902,00
PROVISIONAMENTO DE 13º (CONTRATADOS - SEM ENCARGOS)									R\$ 539.057,00
PROVISIONAMENTO DE TERÇO DE FÉRIAS (CONTRATADOS - SEM ENCARGOS)									R\$ 117.308,00
ENCARGOS TOTAIS (21% DE INSS PARA NÃO SERVIDORES UERJ)									R\$ 877.142,07
AUXÍLIO TOTAL									R\$ 1.076.400,00
TOTAL PESSOAL (A)									R\$ 6.534.809,07
B- SIDES									R\$ 21.042,10
Itens de despesa				CUSTO					

Insumo Oficinas				R\$ 1.000,00					
Material de Limpeza				R\$ 1.000,00					
Alimentação dos Alunos				R\$ 8.500,00					
Descartáveis				R\$ 300,00					
Água Mineral				R\$ 300,00					
Deslocamento de equipe				R\$ 100,00					
Material Pedagógico				R\$ 1.000,00					
Material de Escritório				R\$ 1.500,00					
Office 365				R\$ 3.983,10					
Licença de ferramenta de Inteligência Artificial Generativa (Opus Clip)				R\$ 609,00					
Licença de aplicativo de edição de vídeo (CapCut)				R\$ 350,00					
Licença Adobe Cloud				R\$ 2.400,00					
C- RESERVA PARA MULTA RESCISÓRIA DE COLABORADORES CONTRATADOS - 12% (por interesse da administração - baseada no número de colaboradores ativos)									R\$ 106.111,56
						Subtotal A + B + C =		R\$ 6.661.962,73	
						Taxa de Fiscalização e Administração (5%) =		R\$ 333.098,14	
						TOTAL GERAL =		R\$ 6.995.060,87	

13.3. Termos de Referência para seleção/Contratação de Pessoal

As remunerações fixadas neste Projeto estão baseadas no AEDA 036/REITORIA/2024 e no AEDA 070/REITORIA/2024. Ressalta-se que todos os colaboradores selecionados para atuar no Projeto, sejam eles servidores da UERJ, servidores públicos efetivos ou comissionados, de qualquer órgão ou ente, federal, estadual ou municipal e alunos de graduação, assinarão o Anexo III do AEDA 134/REITORIA/2022 – AUTODECLARAÇÃO (FUNÇÕES NO PROJETO) no qual reconhecem a plena compatibilidade de tempo para exercício das funções no Projeto, sem prejuízo da atividade paralela que realize.

FUNÇÃO	QTD.	CARGA HORÁRIA	VALOR MENSAL	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	FONTE DE PESQUISA E FAIXA D
Coordenação Acadêmica	01	20h semanais	R\$ 9.600,00	Mínimo de três de anos de experiência em gestão de projetos. Curso superior completo, conhecimentos sólidos de gestão pública e gestão de projetos, senioridade na função. Curso de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu. Perfil de liderança e capacidade de articulação e formação de parcerias com interação entre os aspectos políticos e técnicos.	· Estabelecer a interlocução entre a UERJ e o Parceiro concedente dos recursos; · Conduzir o processo negocial e de resultados junto ao Parceiro; · Elaborar o Plano de Trabalho do Projeto junto aos Coordenadores Adjuntos e aos Coordenadores Técnicos; · Gerenciar os Coordenadores do Projeto para viabilizar o atendimento às metas estabelecidas e viabilizar as entregas e/ou produtos previstos; · Administrar o orçamento geral do Projeto e acompanhar a prestação de contas junto à DAF/UERJ; · Acompanhamento da organização e da tramitação de processos recebidos pelo SEI; · Administrar a alocação de pessoal e acompanhar os relatórios de atividades junto à Coordenação Adjunta; · Gerenciar a equipe de comunicação do projeto; · Articular junto à Superintendência Geral de Projetos Especiais da UERJ e da Reitoria da UERJ necessidades e questões relativas à parceria para garantia de seu bom andamento e de sua continuidade.	AEDA 036/REITORIA/2024 AEDA 070/REITORIA/2024 https://www.glassdoor.com.br/Sal%C3%A1rios/gerente-de-projetos https://www.vagas.com.br/cargo/gerente-de-projetos https://www.salario.com.br/profissao/gerente-de-projeto-de-pesquis

Coordenação Adjunta I	01	20h semanais	R\$ 7.350,00	Mínimo de dois anos de experiência em gestão de projetos na área. Curso superior completo, experiência em gestão pública e domínio do uso do Office. Curso de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu. Conhecimentos técnicos da área do Projeto. Perfil de liderança e planejador e capacidade de articulação entre os aspectos políticos e técnicos.	· Elaborar o Plano de Trabalho do Projeto junto ao Coordenador Acadêmico, aos demais Coordenadores Adjuntos e ao Parceiro; · Dar suporte gerencial ao Coordenador Acadêmico; · Atuar no planejamento e na execução do projeto, de acordo com o Plano de Trabalho; · Manter a articulação com demais setores da UERJ para o bom andamento do Projeto tanto no quesito administrativo como no quesito financeiro: tramitação de processos no SEI, acompanhamento das folhas de pagamento, pedido de Sides e prestação de contas, adequação do projeto às normas institucionais vigentes; · Manter o acompanhamento dos colaboradores contratados, junto à SecGep e ao Parceiro, no que diz respeito a: atestado de frequência, autorização de pagamento, desligamentos, atestados médicos, chamamento de novo colaborador enquanto o edital estiver ativo, análise da necessidade de novo processo seletivo para compor a equipe do projeto; · Acompanhar o planejamento, elaboração, tramitação e execução de Edital de Processo Seletivo Simplificado; · Realizar visita técnica em presídios para aumentar a capilaridade dos cursos, junto aos demais Coordenadores Adjuntos e à Coordenação Técnica; · Avaliar a necessidade e planejamento de formação continuada para os colaboradores envolvidos no Programa; · Gerenciar a produção acadêmica referente ao Programa, tal como: publicação de livros, cartilhas, tutoriais, entre outros (desde a preparação até a publicação); · Organizar, acompanhar e orientar os integrantes do Centro de Estudos que permita garantir a educação inclusiva, equitativa e de qualidade que promova a redução das desigualdades objetivando a paz, justiça e instituições eficazes; · Gerenciar as atividades do Núcleo de Moodle; · Participar de reuniões em geral sobre o projeto, de acordo com a demanda e a convocação por parte da Coordenação Acadêmica, do Parceiro e demais setores da UERJ.	AEDA 036/REITORIA/2024 AEDA 070/REITORIA/2024 https://www.salario.com.br/profissao/coordenador-de-projetos-socia https://www.glassdoor.com.br/Sal%C3%A1rios/coordenador-de-pro
-----------------------	----	--------------	--------------	---	---	---

Coordenação Adjunta II	01	20h semanais	R\$ 7.350,00	Mínimo de dois anos de experiência em gestão de projetos na área. Curso superior completo, experiência em gestão pública e domínio do uso do Office. Curso de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu. Conhecimentos técnicos da área do Projeto. Perfil de liderança e planejador e capacidade de articulação entre os aspectos políticos e técnicos.	· Elaborar o Plano de Trabalho do Projeto junto ao Coordenador Acadêmico, aos demais Coordenadores Adjuntos e ao Parceiro; · Dar suporte gerencial ao Coordenador Acadêmico; · Atuar no planejamento e na execução do projeto, de acordo com o Plano de Trabalho; · Realizar a visita técnica em presídios para aumentar a capilaridade dos cursos, junto aos demais Coordenadores Adjuntos e à Coordenação Técnica; · Administrar a alocação de pessoal e acompanhar os relatórios de atividades junto aos Coordenadores Técnicos e Assessores; · Articular a interação entre a UERJ e o parceiro; · Reportar-se diretamente ao Coordenador Acadêmico viabilizando o atendimento às metas estabelecidas e às entregas e/ou produtos previstos; · Elaborar junto à SecGep as respostas à Vara de Execuções Penais (VEP) se responsabilizando pela frequência dos alunos nos cursos e informando também aprovações ou reprovações nos cursos; · Acompanhar o trabalho desenvolvido na sede da Fundação Santa Cabrini no Largo do Machado com profissionais da área da psicologia, assistência social e administrativa; · Articular a atualização e ampliação contínua de demandas e produtos junto ao parceiro, permitindo a continuidade do projeto e o alcance cada vez maior de ações e pessoas; · Acompanhar as atividades do Núcleo de Comunicação do IFHT referentes ao Programa; · Reuniões em geral sobre o projeto, de acordo com a demanda e a convocação por parte da Coordenação Acadêmica, do Parceiro e demais setores da UERJ.	AEDA 036/REITORIA/2024 AEDA 070/REITORIA/2024 https://www.salario.com.br/profissao/coordenador-de-projetos-socia https://www.glassdoor.com.br/Sal%C3%A1rios/coordenador-de-pro
------------------------	----	--------------	--------------	---	---	---

Coordenação Adjunta III	01	20h semanais	R\$ 7.350,00	Mínimo de dois anos de experiência em gestão de projetos na área. Curso superior completo, experiência em gestão pública e domínio do uso do Office. Curso de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu. Conhecimentos técnicos da área do Projeto. Perfil de liderança e planejador e capacidade de articulação entre os aspectos políticos e técnicos.	· Elaborar o Plano de Trabalho do Projeto junto ao Coordenador Acadêmico, aos demais Coordenadores Adjuntos e ao Parceiro; · Dar suporte gerencial ao Coordenador Acadêmico; · Atuar no planejamento e na execução do projeto, de acordo com o Plano de Trabalho; · Realizar visita técnica em presídios para aumentar a capilaridade dos cursos, junto aos demais Coordenadores Adjuntos e à Coordenação Técnica; · Avaliar a necessidade, o planejamento e a execução de formação continuada para os professores e demais profissionais que atuam diretamente com os alunos; · Auxiliar a Coordenação Técnica no acompanhamento e na avaliação dos resultados das ações executadas; · Garantir, junto à Coordenação Técnica, o alto controle dos diários de aula para respostas fidedignas à VEP, quando solicitado; · Acompanhar, com apoio da Coordenação Técnica, as atividades presenciais diárias que acontecem na UERJ no que tange a aspectos pedagógicos, de segurança e administrativos que necessitam de atenção e controle permanentes; · Articular as demandas e atividades dos profissionais da área da psicologia e assistência social junto aos demais profissionais do projeto; · Gerenciar junto à Gráfica UERJ e a outros fornecedores a demanda de impressão de materiais didáticos, publicações e materiais de divulgação referentes ao projeto; · Realizar o planejamento e o acompanhamento das Oficinas Práticas bem como de suas equipes; · Participar de reuniões em geral sobre o projeto, de acordo com a demanda e a convocação por parte da Coordenação Acadêmica, do Parceiro e demais setores da UERJ.	AEDA 036/REITORIA/2024 AEDA 070/REITORIA/2024 https://www.salario.com.br/profissao/coordenador-de-projetos-socia https://www.glassdoor.com.br/Sal%C3%A1rios/coordenador-de-pro
-------------------------	----	--------------	--------------	---	--	---

Coordenação Técnica I	01	20h semanais	R\$ 5.600,00	Experiência em gestão de projetos e assessoria de equipes e curso superior completo. Conhecimentos em gestão de projetos e/ou gestão pública, domínio do uso de aplicativos de gestão e do Office. Perfil organizacional e executor.	· Gerenciar os fluxos do Núcleo de Documentação; · Realizar a organização e o treinamento da equipe, sempre que necessário; · Participar do Planejamento Político Pedagógico das turmas dos cursos, incluindo aula inaugural e formaturas, junto à Coordenação Técnica III; · Manter contato permanente com a Secretaria de Gestão de Projetos (SecGep) e as Coordenações Adjuntas; · Auxiliar a Coordenação Adjunta nas questões administrativas e institucionais que envolvem o Programa; · Participar da elaboração do Plano de Trabalho junto aos Coordenadores Adjuntos e ao Coordenador Acadêmico; · Dar suporte às demandas pedagógicas dos cursos ministrados na UERJ; · Gerenciar os gastos de SIDES do projeto verificando as necessidades contidas no Plano de Aplicação do Programa, garantindo as pesquisas de preço e solicitando ajustes no Plano de Aplicação de acordo com as necessidades do Programa; · Acompanhar o fluxo de folha de pagamento dos contratados junto à COOTEMP e ao Núcleo de Documentação; · Gerenciar a folha de pagamento do Núcleo Gestor junto à Coordenação Adjunta e à DAF UERJ; · Realizar o planejamento, elaboração, tramitação e execução de Edital de Processo Seletivo Simplificado; · Realizar visita técnica em presídios para aumentar a capilaridade dos cursos, junto aos Coordenadores Adjuntos e demais Coordenadores Técnicos; · Controlar a frequência da equipe sob sua supervisão e a presença da mesma nas atividades presenciais, remotas e/ou híbridas; · Participar de reuniões em geral sobre o projeto, de acordo com a demanda e a convocação por parte da Coordenação Acadêmica, da Coordenação Adjunta e/ou da Coordenação Técnica.	AEDA 036/REITORIA/2024 AEDA 070/REITORIA/2024 https://www.glassdoor.com.br/Sal%C3%A1rios/coordenador-t%C3%94SRCH_KO0,19.htm#:~:text=A%20m%C3%A9dia%20salarial%20d
-----------------------	----	--------------	--------------	---	--	--

Coordenação Técnica II	01	20h semanais	R\$ 4.500,00	Experiência em gestão de projetos e assessoria de equipes. Nível médio completo. Desejável curso técnico na área de atuação. Conhecimentos em gestão de projetos. Perfil organizacional e executor.	· Manter articulação com demais Coordenadores Técnicos; · Manter contato permanente e participação em reuniões com as Coordenações Acadêmica e Adjunta; · Gerenciar a confecção e a expedição com assinatura das declarações dos colaboradores do projeto; · Realizar a conferência das planilhas de alunos aprovados de final dos cursos enviados pela Equipe do CQPRO; · Realizar o levantamento e consulta de dados sobre aprovação dos apenados nos cursos em resposta ao TJ; · Manter diálogo e tratativas com o Departamento de Extensão/UERJ/Depext, sobre expedição dos Certificados/PR-3; · Enviar as informações relativas às atividades da SecGeP para o Relatório Final do Projeto; · Gerenciar e coordenar as atividades desenvolvidas pelos Núcleos Acadêmico e de Eventos; · Participar de visitas técnicas ao CQPRO para troca de experiências entre os grupos; · Coordenar e supervisionar a logística das Formaturas; · Controlar a frequência da equipe sob sua supervisão e a presença da mesma nas atividades presenciais, remotas e/ou híbridas; · Participar de reuniões em geral sobre o projeto, de acordo com a demanda e a convocação por parte da Coordenação Acadêmica e/ou da Coordenação Adjunta.	AEDA 036/REITORIA/2024 AEDA 070/REITORIA/2024 https://www.glassdoor.com.br/Sal%C3%A1rios/coordenador-t%C3%94SRCH_KO0,19.htm#:~:text=A%20m%C3%A9dia%20salarial%20d
------------------------	----	--------------	--------------	---	---	--

Coordenação Técnica III	01	20h semanais	R\$ 5.600,00	Experiência em gestão de projetos e assessoria de equipes e curso superior completo. Conhecimentos em gestão de projetos e/ou gestão pública, domínio do uso de aplicativos de gestão e do Office. Perfil organizacional e executor.	· Manter comunicação com Núcleo de Comunicação do IFHT para desenvolvimento de artes e materiais de divulgação; · Organizar e treinar mensalmente a equipe; · Controlar a pontualidade e da frequência da Equipe Pedagógica; · Realizar o Planejamento Político Pedagógico das turmas dos cursos, incluindo aula inaugural e formaturas; · Controlar a verba escolar (de acordo com o prevista no Plano de Aplicação do Programa); · Zelar pelas informações e pelos documentos da Secretaria dos Cursos; · Manter contato permanente com a Coordenação Técnica III, os Núcleos Acadêmico e de Eventos e com a Coordenação Adjunta III; · Elaborar o Calendário Pedagógico das turmas dos cursos; · Fornecer informações relativas às atividades da Equipe Pedagógica para o Relatório Final do Programa; · Realizar visita técnica em presídios para aumentar a capilaridade dos cursos, junto aos Coordenadores Adjuntos e demais Coordenadores Técnicos; · Controlar o envio dos Relatórios Mensais Individuais da Equipe Pedagógica ao Núcleo de Documentação; · Controlar a frequência da equipe sob sua supervisão e a presença da mesma nas atividades presenciais, remotas e/ou híbridas; · Participar de reuniões em geral sobre o projeto, de acordo com a demanda e a convocação por parte da Coordenação Acadêmica e/ou da Coordenação Adjunta.	AEDA 036/REITORIA/2024 AEDA 070/REITORIA/2024 https://www.glassdoor.com.br/Sal%C3%A1rios/coordenador-t%C3%93SRCH_KO0,19.htm#:~:text=A%20m%C3%A9dia%20salarial%20de
-------------------------	----	--------------	--------------	---	---	--

Assessor do Núcleo de Documentação I (Assessoria Técnica – Nível Superior – Assessor)	01	20h semanais	R\$ 4.500,00	Curso superior completo e experiência na área específica. Perfil organizacional e planejador.	· Organizar e Controlar o armazenamento dos documentos dos colaboradores do Núcleo Gestor e Contratados; · Realizar a conferência e a cobrança de documentos e relatórios; · Elaborar e fomentar novas implementações de rotinas nas tramitações de informações e no fluxo de processos; · Realizar a verificação permanente dos e-mails e processos no SEI do Projeto; · Dar suporte e manter a comunicação permanente com a Coordenação do projeto na FSC e na UERJ para sanar exigências e dúvidas diversas; · Elaborar portarias no SEI e desligamentos, nomeação e exoneração via SEI; · Contribuir com informações para elaboração de Plano de Trabalho e Processo Seletivo; · Participar dos eventos presenciais; · Realizar o planejamento, elaboração, tramitação e execução de Edital de Processo Seletivo Simplificado; · Controlar a frequência da equipe sob sua supervisão e a presença da mesma nas atividades presenciais, remotas e/ou híbridas; · Participar de reuniões em geral sobre o projeto, de acordo com a demanda e a convocação por parte da Coordenação Acadêmica, da Coordenação Adjunta e/ou da Coordenação Técnica.	AEDA 036/REITORIA/2024 AEDA 070/REITORIA/2024 https://www.glassdoor.com.br/Sal%C3%A1rios/assessor-sal%C3%A1rio
Assistente do Núcleo Acadêmico I (Assessoria Técnica – Nível Médio – Assistente)	01	20h semanais	R\$ 2.300,00	Nível médio completo. Desejável, mas não obrigatório, nível superior completo. Conhecimentos básicos de gestão, organização de relatórios e Office.	· Realizar o cadastramento das Turmas/Cursos no SIENT/PR-3; · Criar de Sistema/Excel para gerar declaração de conclusão dos cursos; · Participar dos eventos do projeto; · Elaborar e emitir as declarações de conclusão dos cursos; · Gerenciar o recebimento no SEI de processos do TJ referente aos apenados; · Organizar os processos recebidos pelo SEI; · Manter contato permanente com o parceiro requisitando documentação; · Participar de reuniões em geral sobre o projeto, de acordo com a demanda e a convocação por parte da Coordenação Acadêmica, da Coordenação Adjunta e/ou da Coordenação Técnica.	AEDA 036/REITORIA/2024 AEDA 070/REITORIA/2024 https://www.sgp.uerj.br/site/legislacao/36-tec-adm-legislacao/25-tab
Assistente do Núcleo Acadêmico II (Assessoria Técnica – Nível Médio – Assistente)	01	20h semanais	R\$ 2.300,00	Nível médio completo. Desejável, mas não obrigatório, nível superior completo. Conhecimentos básicos de gestão, organização de relatórios e Office.	· Realizar a organização e a expedição das declarações solicitadas pelo parceiro; · Participar de reuniões em geral sobre o projeto, de acordo com a demanda e a convocação por parte da Coordenação Acadêmica, da Coordenação Adjunta e/ou da Coordenação Técnica; · Auxiliar na organização da Formatura e demais eventos do projeto; · Enviar e receber e-mails dos prestadores de serviço e parceiro; · Organizar os processos recebidos pelo SEI.	AEDA 036/REITORIA/2024 AEDA 070/REITORIA/2024 https://www.sgp.uerj.br/site/legislacao/36-tec-adm-legislacao/25-tab

Assessor do Núcleo Pedagógico (Assessoria Técnica - Nível Superior - ASSESSOR)	01	20h semanais	R\$ 4.500,00	Curso superior completo e experiência na área específica. Perfil organizacional e planejador.	· Organizar a produção acadêmica referente ao Programa, tal como: publicação de livros, cartilhas, tutoriais, entre outros (desde a preparação até a publicação); · Organizar, acompanhar e orientar os integrantes do Centro de Estudos que permita garantir a educação inclusiva, equitativa e de qualidade que promova a redução das desigualdades objetivando a paz, justiça e instituições eficazes; · Acompanhar as atividades do Núcleo de Moodle; · Gerir a Biblioteca Virtual do Centro de Estudos; · Manter contato permanente com as Coordenação Técnicas, o Núcleo Pedagógico e com a Coordenações Adjuntas; · Participar de reuniões em geral sobre o projeto, de acordo com a demanda e a convocação por parte da Coordenação Acadêmica, do Parceiro e demais setores da UERJ.	AEDA 036/REITORIA/2024 AEDA 070/REITORIA/2024 https://www.sgp.uerj.br/site/legislacao/36-tec-adm-legislacao/25-tab
Assistente do Núcleo de Eventos (Assessoria Técnica – Nível Médio – Assistente)	01	20h semanais	R\$ 2.300,00	Nível médio completo. Conhecimentos básicos de gestão, organização de relatórios e Office.	· Realizar a tomada de preços (no mínimo 03 empresas) de diversos serviços e materiais necessários a execução dos eventos; · Organizar o buffet contratado; · Preparar o local do evento com ornamentação e apoio a equipe de áudio e vídeo; · Organizar e finalizar todo aparato necessário no decorrer evento; · Gerenciar a ordem e a limpeza do espaço usado; · Reservar o local do Evento, com envio da solicitação ao setor responsável da UERJ; · Arrumar a mesa de autoridades, com colocação de placas de identificação; · Enviar os convites às autoridades convidadas e convidados em geral; · Organizar os processos recebidos pelo SEI; · Participar de reuniões em geral sobre o projeto, de acordo com a demanda e a convocação por parte da Coordenação Acadêmica, da Coordenação Adjunta e/ou da Coordenação Técnica.	AEDA 036/REITORIA/2024 AEDA 070/REITORIA/2024 https://www.sgp.uerj.br/site/legislacao/36-tec-adm-legislacao/25-tab

Assessor do Núcleo de Comunicação (Assessoria Técnica – Nível Superior – Assessor)	01	20h semanais	R\$ 4.500,00	Curso superior completo e experiência na área específica. Perfil organizacional e planejador.	· Desenvolver plano de comunicação do Programa, alinhando objetivos, metas e cronogramas; · Gerenciar a integração das atividades da equipe e garantir que os prazos sejam cumpridos; · Manter o contato direto com o parceiro, alinhando expectativas e coletando informações importantes para a comunicação. · Criar legendas e textos para as postagens em redes sociais, promovendo o projeto e suas atividades; · Realizar a cobertura jornalística de eventos e ações do projeto, com entrevistas e produção de matérias; · Revisar e aprovar todas as peças de comunicação (textos, artes, campanhas) antes da divulgação; · Monitorar e avaliar o impacto das estratégias de comunicação, ajustando conforme necessário; · Elaborar e ministrar treinamentos de equipe; · Coordenar a elaboração dos Relatórios do Programa definidos no Plano de Trabalho (trimestrais e final); · Encaminhar à Coordenação Técnica I, às Coordenações Adjuntas e à Coordenação Acadêmica os Relatórios do Programa (trimestrais e final); · Controlar a frequência da equipe sob sua supervisão e a presença da mesma nas atividades presenciais, remotas e/ou híbridas; · Gerenciar o e-mail institucional do Programa (programamudardevida@uerj.br); · Participar de reuniões em geral sobre o projeto, de acordo com a demanda e a convocação por parte da Coordenação Acadêmica, da Coordenação Adjunta e/ou da Coordenação Técnica.	AEDA 036/REITORIA/2024 AEDA 070/REITORIA/2024 https://www.sgp.uerj.br/site/legislacao/36-tec-adm-legislacao/25-tab
--	----	--------------	--------------	---	--	--

Assistente do Núcleo de Comunicação I (Assessoria Técnica – Nível Médio – Assistente)	01	20h semanais	R\$ 2.300,00	Nível médio completo. Desejável nível superior completo. Conhecimentos básicos de gestão, organização de relatórios e Office.	· Conhecimentos básicos de gestão, organização de relatórios e Office. · Produzir conteúdo para redes sociais do IFHT (legendas); · Dar apoio à elaboração dos relatórios do Programa (trimestrais e final); · Dar apoio às campanhas institucionais de divulgação dos cursos e ações do Programa; · Criar textos institucionais, releases, notícias e boletins relacionados às atividades do parceiro; · Articular a divulgação na mídia, criando relações com veículos de comunicação e distribuindo releases e notas oficiais; · Realizar a cobertura jornalística de eventos e ações do projeto, com fotos, vídeos, entrevistas e produção de matérias; · Coletar dados e histórias de impacto do parceiro para serem usados em comunicações e relatórios; · Acompanhar notícias relacionadas ao Programa na mídia; · Realizar ampla divulgação dentro da equipe do Programa de todo conteúdo produzido pelo Núcleo de Comunicação; · Participar de treinamentos de equipe; Participar de reuniões em geral sobre o projeto, de acordo com a demanda e a convocação por parte da Coordenação Acadêmica, da Coordenação Adjunta e/ou da Coordenação Técnica.	AEDA 036/REITORIA/2024 AEDA 070/REITORIA/2024 https://www.sgp.uerj.br/site/legislacao/36-tec-adm-legislacao/25-tab
Assessor do Núcleo de Moodle (Assessoria Técnica – Nível Superior – Assessor)	01	20h semanais	R\$ 4.500,00	Curso superior completo e experiência na área específica. Perfil organizacional e planejador.	· Atuar junto à Coordenação Adjunta e à Coordenação Técnica na mediação de sugestões de recursos educacionais para o AVA; · Implementar os conteúdos recebidos no AVA; · Sugerir recursos educacionais para o AVA; · Desenvolver REAs para as atividades formativas a serem implementadas no AVA; · Gerenciar o fluxo de produção de conteúdos para o AVA junto aos prestadores de serviços eventuais (revisores) e aos Assistentes do Núcleo de Moodle; · Atuar na produção de livros, apostilas e materiais complementares de acordo com a demanda; · Controlar a frequência da equipe sob sua supervisão e a presença da mesma nas atividades presenciais, remotas e/ou híbridas; · Participar de reuniões em geral sobre o projeto, de acordo com a demanda e a convocação por parte da Coordenação Acadêmica e/ou da Coordenação Técnica.	AEDA 036/REITORIA/2024 AEDA 070/REITORIA/2024 https://www.sgp.uerj.br/site/legislacao/36-tec-adm-legislacao/25-tab

Assistente do Núcleo de Moodle I (Assessoria Técnica – Nível Médio – Assistente)	02	20h semanais	R\$ 2.300,00	Nível médio completo. Desejável nível superior completo. Conhecimentos básicos de gestão, organização de relatórios e Office.	· Gerenciamento do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVA); · Gerenciamento das transmissões ao vivo; · Gerenciamento de contas dos usuários; · Garantir que os equipamentos tecnológicos (computadores, projetores, câmeras, microfones etc.) estejam funcionando adequadamente para eventos ao vivo ou gravações de aulas; · Realizar o suporte técnico; · Prestar apoio à Coordenação Técnica para geração de relatórios do AVA; · Realizar treinamento de usuários, quando necessário; · Manter alinhamento com os demais componentes do Núcleo de Moodle; · Participar de reuniões em geral sobre o projeto, de acordo com a demanda e a convocação por parte da Coordenação Acadêmica, da Coordenação Adjunta e/ou da Coordenação Técnica.	AEDA 036/REITORIA/2024 AEDA 070/REITORIA/2024 https://www.sgp.uerj.br/site/legislacao/36-tec-adm-legislacao/25-tab
Assistente do Núcleo de Moodle II (Assessoria Técnica – Nível Médio – Assistente)	01	20h semanais	R\$ 2.300,00	Nível médio completo. Desejável nível superior completo. Conhecimentos básicos de gestão, organização de relatórios e Office.	· Diagramar conteúdos de produção acadêmica de acordo com a demanda da Coordenação Técnica; · Prestar apoio aos demais componentes do Núcleo de Moodle na customização do AVA e demais produtos acadêmicos mediados por tecnologia; · Atuar na produção de livros, apostilas e materiais complementares de acordo com a demanda; · Dar apoio à Coordenação Técnica na finalização dos Relatórios do Programa; · Implementar os conteúdos recebidos no AVA; · Sugerir recursos educacionais para o AVA; · Manter alinhamento com os demais componentes do Núcleo de Moodle; · Participar de reuniões em geral sobre o projeto, de acordo com a demanda e a convocação por parte da Coordenação Acadêmica, da Coordenação Adjunta e/ou da Coordenação Técnica.	AEDA 036/REITORIA/2024 AEDA 070/REITORIA/2024 https://www.sgp.uerj.br/site/legislacao/36-tec-adm-legislacao/25-tab

Assessor de RH (Profissionais Especialistas - Técnicos de Nível Superior)	01	20h semanais	R\$ 4.500,00	Curso superior completo. Experiência na área específica. Conhecimentos de Office e ferramentas de controle de tarefas. Perfil analista e executor.	· Dar suporte aos Coordenadores dentro de sua área de atuação: preparar fluxos de acordo com as normas de gerenciamento do dos contratados orientado pela SGP/UERJ; · Assessorar a Coordenação do parceiro no controle do planejamento e da execução do projeto, de acordo com o Plano de Trabalho: conferir dados dos colaboradores e contabilidade de férias e décimo-terceiro dos contratados; · Planejar as atividades do Programa dentro da sua área de atuação: auxiliar no orçamento referente aos gastos com os contratados; · Criar estratégias de ação na sua área de atuação a partir dos dados coletados ao longo da execução do Projeto, como: relatórios, documentos, reuniões estratégicas, pesquisas, análises, entre outros; · Intermediar o diálogo entre a Coordenação Adjunta e a Coordenação Técnica do Programa e a SGP/UERJ (COOTEMP e COCALC); · Gerir a conta SIDES do projeto; · Realizar o lançamento e controle no Ambiente E-Social dos dados dos colaboradores; · Participar de reuniões em geral sobre o projeto, de acordo com a demanda e a convocação por parte da Coordenação Acadêmica, da Coordenação Adjunta e/ou da Coordenação Técnica.	AEDA 036/REITORIA/2024 AEDA 070/REITORIA/2024 https://www.sgp.uerj.br/site/legislacao/36-tec-adm-legislacao/25-tab https://www.glassdoor.com.br/Sal%C3%A1rios/t%C3%A9cnico-de-SRCH_KO0,25.htm
Instrutor de Oficina	03	De acordo com a Oficina	R\$ 118,00 (hora/aula de Oficina)	Curso técnico ou profissionalizante na área de conhecimento do curso e/ou aula e/ou disciplina do Projeto.	· Executar as oficinas; · Realizar o planejamento das oficinas; · Elaborar os materiais didáticos das oficinas; · Controlar a frequência dos alunos; · Participar de reuniões em geral sobre o projeto, de acordo com a demanda e a convocação por parte da Coordenação Acadêmica, da Coordenação Adjunta e/ou da Coordenação Técnica.	AEDA 036/REITORIA/2024 AEDA 070/REITORIA/2024
Auxiliar de Instrutor de Oficina	06	De acordo com a Oficina	R\$ 118,00 (hora/aula de Oficina)	Curso técnico ou profissionalizante na área de conhecimento do curso e/ou aula e/ou disciplina do Projeto.	· Auxiliar na execução das oficinas; · Participar do planejamento das oficinas; · Auxiliar no controle da frequência dos alunos; · Coletar a assinatura dos alunos para remição; · Participar de reuniões em geral sobre o projeto, de acordo com a demanda e a convocação por parte da Coordenação Acadêmica, da Coordenação Adjunta e/ou da Coordenação Técnica.	AEDA 036/REITORIA/2024 AEDA 070/REITORIA/2024

Preceptor I	03	42h mensais	R\$ 4.956,00	Licenciatura Plena em Língua Portuguesa, Matemática ou História	· Participar de reuniões convocadas pela Coordenação do Programa; · Contribuir para a formação do estudante, sendo o elo entre o ensino e o trabalho (vivência profissional); · Preparar, coordenar e ministrar as reuniões de orientação dos estudantes; · Coordenar as atividades das oficinas de integração ensino serviço na área de abrangência das disciplinas às quais vinculado; · Receber e supervisionar os estudantes nas atividades de ensino-pesquisa-extensão do Programa; · Manter canal aberto de diálogo do Programa com os estudantes, para avaliação, agenda de eventos e educação permanente; · Avaliar os alunos; · Planejar coletivamente e supervisionar as atividades do Programa na relação com os Alunos; · Elaborar indicadores de avaliação/metadados, conforme objetivos estabelecidos no projeto; · Supervisionar a frequência e participação dos estudantes no Programa; · Elaborar relatórios das atividades segundo modelo e cronograma encaminhado pela coordenação.	De acordo com Edital de Processo Seletivo Simplificado (https://prossim.uerj.br/area-de-concentracao/124) dentro das normas
Preceptor II	03	42h mensais	R\$ 4.956,00	Graduação Completa em Pedagogia	· Participar de reuniões convocadas pela Coordenação do Programa; · Contribuir para a formação do estudante, sendo o elo entre o ensino e o trabalho (vivência profissional); · Preparar, coordenar e ministrar as reuniões de orientação dos estudantes; · Coordenar as atividades das oficinas de integração ensino serviço na área de abrangência das disciplinas às quais vinculado; · Receber e supervisionar os estudantes nas atividades de ensino-pesquisa-extensão do Programa; · Manter canal aberto de diálogo do Programa com os estudantes, para avaliação, agenda de eventos e educação permanente; · Avaliar os alunos; · Planejar coletivamente e supervisionar as atividades do Programa na relação com os Alunos; · Elaborar indicadores de avaliação/metadados, conforme objetivos estabelecidos no projeto; · Supervisionar a frequência e participação dos estudantes no Programa; · Elaborar relatórios das atividades segundo modelo e cronograma encaminhado pela coordenação.	De acordo com Edital de Processo Seletivo Simplificado (https://prossim.uerj.br/area-de-concentracao/124) dentro das normas

Analista Técnico – Assistente Social	02	30h semanais	R\$ 5.600,00	Graduação completa em Serviço Social.	· Realizar a triagem dos casos novos; · Realizar a avaliação social das famílias; · Orientar e encaminhar as famílias para rede socioassistencial; · Realizar articulação em rede; · Organizar Palestras; · Elaborar relatório psicossocial; · Participar de audiências judiciais.	De acordo com Edital de Processo Seletivo Simplificado (https://pro
Assistente de Coordenação	02	40h semanais	R\$ 3.300,00	Ensino médio completo.	· Auxiliar a coordenação nas atividades, projetos e cursos junto às entidades parceiras e aos gerenciados; · Gerenciar as estruturas e os insumos para desenvolvimento das atividades; · Auxiliar no gerenciamento de pessoal no cumprimento das atividades e projetos junto às entidades parceiras.	De acordo com Edital de Processo Seletivo Simplificado (https://pro
Especialista Sênior - Advogado	10	40h semanais	R\$ 4.500,00	Graduação Completa em Direito	· Auxiliar as equipes na organização de palestras revisando os temas jurídicos; · Prestar orientação à equipe; · Prestar auxílio técnico na elaboração dos relatórios psicossociais; · Elaborar documentos para órgãos do SGD; · Acompanhar processos administrativos; · Acompanhar processos judiciais.	De acordo com Edital de Processo Seletivo Simplificado (https://pro https://prossim.uerj.br/area-de-concentracao/124) dentro das normas
Especialista Sênior - Analista de Projetos	16	40h semanais	R\$ 4.500,00	Graduação Completa em qualquer área	· Dialogar com os setores do Programa; · Realizar de visitas técnicas; · Produzir relatórios; · Dar suporte administrativo e gerencial; · Monitorar e avaliar atividades; · Representar cargos gerenciais em atividades internas e externas (quando necessário).	De acordo com Edital de Processo Seletivo Simplificado (https://pro https://prossim.uerj.br/area-de-concentracao/124) dentro das normas
Especialista Sênior - Multidisciplinar	18	40h semanais	R\$ 4.500,00	Graduação Completa em qualquer área	· Prestar assistência técnica a questões de natureza administrativa; · Participar do planejamento da organização e controle de fluxos de trabalhos; · Desenvolver trabalhos de natureza técnica relacionados a planos, programas e projetos de melhorias; · Desenvolver indicadores, padrões de desempenho e controles da área.	De acordo com Edital de Processo Seletivo Simplificado (https://pro https://prossim.uerj.br/area-de-concentracao/124) dentro das normas
Especialista Sênior - Profissional de Comunicação	02	40h semanais	R\$ 4.500,00	Graduação Completa em qualquer área	· Diálogo com os setores do programa. · Realização de visitas técnicas. · Produção de relatórios. · Suporte administrativo e gerencial. · Monitoramento e avaliação das atividades. · Representação de cargos gerenciais em atividades internas e externas (quando necessário).	De acordo com Edital de Processo Seletivo Simplificado (https://pro https://prossim.uerj.br/area-de-concentracao/124) dentro das normas

Técnico Especialista I - Administrativo	63	40h semanais	R\$ 3.800,00	Ensino Médio Completo	· Realizar o controle e a organização de documentos e correspondências; · Realizar compra e recebimento de materiais; · Atender questões administrativas do projeto; · Atuar na área de departamento pessoal, coordenação e administração; · Realizar o controle financeiro de contas a pagar e receber; · Auxiliar na elaboração de folha de pagamento dos funcionários junto ao setor de RH; · Acompanhar processos de prestação de contas de verbas públicas, bem como orçamentos, análises de custos de todos os gastos; · Estabelecer de métodos, fluxos dos processos de trabalho da sua área; · Auxiliar a coordenação acadêmica nas atividades, projetos e cursos junto às entidades parceiras e aos gerenciados; · Gerenciar estruturas e insumos para desenvolvimento das atividades; · Auxiliar no gerenciamento de pessoal no cumprimento das atividades e projetos junto às entidades parceiras.	De acordo com Edital de Processo Seletivo Simplificado (https://prossim.uerj.br/area-de-concentracao/124) dentro das normas
Controlador de Operações I	01	40h semanais	R\$ 1.621,00	Ensino fundamental incompleto.	· Auxílio na recepção nos pontos de atendimento aos gerenciados e do público em geral nos locais do projeto. · Recebimento, controle de materiais e posterior acondicionamento no almoxarifado. · Serviços externos. · Tarefas de limpeza e manutenção simples. · Gestão de arquivos e documentos. · Suporte na realização de tarefas administrativas gerais.	De acordo com Edital de Processo Seletivo Simplificado (https://prossim.uerj.br/area-de-concentracao/124) dentro das normas
Técnico Especialista II - Técnico em Informática	01	40h semanais	R\$ 3.800,00	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática	· Dar assistência e cadastrar de usuários dos sistemas e computadores; · Gerenciar software e hardware dos sistemas usados; · Realizar a manutenção, programação e atualização dos computadores.	De acordo com Edital de Processo Seletivo Simplificado (https://prossim.uerj.br/area-de-concentracao/124) dentro das normas
Especialista Sênior - Assistente Social	09	30h semanais	R\$ 4.500,00	Graduação Completa em Serviço Social	· Realizar a triagem dos casos novos; · Realizar a avaliação social das famílias; · Orientar e encaminhar as famílias para rede socioassistencial; · Acolher a família do apenado e egresso e familiares; · Realizar avaliação psicológica do apenado, egressos e familiares; · Realizar articulação em rede; · Organizar Palestras; · Elaborar relatório psicossocial.	De acordo com Edital de Processo Seletivo Simplificado (https://prossim.uerj.br/area-de-concentracao/124) dentro das normas

Especialista Sênior – Psicólogo	07	30h semanais	R\$ 4.500,00	Graduação Completa em Psicologia	· Realizar a triagem dos casos novos; · Realizar a avaliação social das famílias; · Orientar e encaminhar as famílias para rede socioassistencial; · Acolher a família do apenado e egresso e familiares; · Realizar avaliação psicológica do apenado, egressos e familiares; · Realizar articulação em rede; · Organizar Palestras; · Elaborar relatório psicossocial.	De acordo com Edital de Processo Seletivo Simplificado (https://pro.uerj.br/area-de-concentracao/124) dentro das normas
Especialista Sênior – Designer	01	40h semanais	R\$ 4.500,00	Graduação Completa em área correlata	· Criar e desenvolver projetos de comunicação visual; · Elaborar gráficos e logotipos para palestras e cursos; · Dar suporte na formatação das páginas na web e mídias digitais.	De acordo com Edital de Processo Seletivo Simplificado (https://pro.uerj.br/area-de-concentracao/124) dentro das normas

13.4. Planilha Orçamentária COM MEMÓRIA

Devido ao tamanho do arquivo, o presente anexo está sendo enviado em formato .pdf no Documento SEI 135492948, anexado ao presente processo.

Rio de Janeiro, 01 julho de 2026



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alberto Pereira de Oliveira**, **Coordenador**, em 01/07/2026, às 14:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Clecius Silva de Sousa**, **Presidente**, em 02/07/2026, às 11:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **135492122** e o código CRC **B48070E1**.

Referência: Processo nº SEI-400002/000372/2022

SEI nº 135492122

Rua São Francisco Xavier, 524, - Bairro Maracanã, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20550-900
Telefone: - <https://www.uerj.br/>



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Universidade do Estado do Rio de Janeiro

Instituto Multidisciplinar de Formação Humana com Tecnologias

ANEXO II do DECRETO Nº 50.334 DE 15 DE JUNHO DE 2026

DESCENTRALIZAÇÃO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

I - DADOS CADASTRAIS

1 - UNIDADE DESCENTRALIZADORA

a) Unidade Descentralizadora e Responsável

Nome do órgão ou entidade descentralizador(a): FUNDAÇÃO SANTA CABRINI - FSC

Nome da autoridade competente: Clécio Silva de Sousa – Presidente da Fundação Santa Cabrini

Número do CPF: 082.910.657-05

Nome da Secretaria/Departamento/Unidade Responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED: Fundação Santa Cabrini – FSC

Identificação do Ato que confere poderes para assinatura: Conforme D.O do estado do Rio de Janeiro de 13 de março de 2024, p.3.

b) UG SIAFE-Rio (ou outro que o venha substituir)

Número e Nome da Unidade Gestora - UG que descentralizará o crédito: **Unidade Gestora:** 254100 – Fundação Santa Cabrini – FSC

Número e Nome da Unidade Gestora responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED: **Unidade Orçamentária:** 254100 – Fundação Santa Cabrini – FSC

2 - UNIDADE DESCENTRALIZADA

c) Unidade Descentralizada e Responsável Nome do órgão ou entidade descentralizada: UO: 404300 – Fundação Universidade do Estado do Rio de Janeiro – UERJ

Nome da autoridade competente: Gulnar Azevedo e Silva – Reitora da Fundação Universidade do Estado do Rio de Janeiro - UERJ

Número do CPF: 548.194.077-91 , Conforme D.O do estado do Rio de Janeiro de 02 de janeiro de 2024, p.1.

d) UG SIAFE-Rio (ou outro que o venha substituir)

Número e Nome da Unidade Gestora - UG que receberá o crédito: **UG:** 404300 - Fundação Universidade do Estado do Rio de Janeiro – UERJ (sob a coordenação do Instituto Multidisciplinar de Formação Humana com Tecnologias – IFHT/UERJ)

Número e Nome da Unidade Gestora -UG responsável pela execução do objeto do: **UG:** 404300 - Fundação

3 - OBJETO DA DESCENTRALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Observação: Descrição do objeto pactuado

O objeto da presente parceria consiste na execução do **Programa Mudar de Vida: Perspectivas Além do Horizonte** correspondente ao **período de 01 de julho a 31 de dezembro de 2026**, sob coordenação acadêmica do Instituto Multidisciplinar de Formação Humana com Tecnologias (IFHT/UERJ).

A parceria visa à transferência de conhecimento universitário e ao desenvolvimento de tecnologias educacionais aplicadas à formulação e ao aprimoramento de políticas públicas de reintegração social e laboral de pessoas em cumprimento de pena (intramuros e extramuros), penas alternativas, egressos do sistema prisional e seus familiares, em estrita articulação com as atividades finalísticas da Fundação Santa Cabrini (FSC).

A essência desta iniciativa ampara-se na **indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão**, estruturando-se a partir de três eixos metodológicos de atuação acadêmica:

· **Eixo de Ensino e Formação Mediada por Tecnologias:** Desenvolvimento, implementação e oferta de itinerários pedagógicos de qualificação profissional continuada e literacia digital, executados em ambiente presencial e no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) institucional do IFHT/UERJ, com registro, acompanhamento e certificação acadêmica oficial de extensão pela UERJ. O pilar de formação do programa é materializado por meio de **curso de extensão e eventos formalmente registrados e homologados no Sistema de Informação da Extensão (SIEXT/PR-3)**, garantindo o acompanhamento pedagógico estrito, a avaliação de aproveitamento e a certificação acadêmica oficial da UERJ para os estudantes concluintes.

· **Eixo de Extensão e Ação Comunitária Interdisciplinar:** Execução de modelagem de atendimento psicossocial especializado, orientação jurídica e ações itinerantes integradas. Diante da complexidade das demandas apresentadas pela população em situação de privação de liberdade e de seus núcleos familiares, o Programa Mudar de Vida encontra-se em um momento estratégico de expansão metodológica e amadurecimento institucional estabelecendo como diretriz prioritária a consolidação de parcerias com outras unidades acadêmicas da UERJ tais como: Faculdade de Serviço Social, Faculdade de Direito, Faculdade de Comunicação Social, Faculdade de Educação e Instituto de Psicologia. Essa articulação interinstitucional visa integrar a expertise científica e pedagógica de áreas transversais indispensáveis ao escopo do programa e é importante para transformá-lo em uma rede universitária integrada.

· **Eixo de Pesquisa e Desenvolvimento Científico:** Estruturação, administração técnica e coordenação acadêmica do Centro de Estudos do Programa Mudar de Vida no AVA do IFHT/UERJ, atuando em estrita articulação com o “Projeto Mudar de Vida: perspectivas além do horizonte” cadastrado no Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC/UERJ), aprovado na cota PIBIC UERJ 2024-2027, com previsão de término em 30 de setembro de 2027. Este eixo promove a investigação científica qualificada sobre o espaço de privação de liberdade e o egresso do sistema prisional, por meio da inserção e formação de discentes de graduação na pesquisa acadêmica supervisionada. Suas ações englobam o fomento a comunidades de práticas inovadoras voltadas à produção de artigos acadêmicos e relatórios científicos sobre Formação e Tecnologias Educacionais no Sistema Prisional; Reinserção Social, Mercado de Trabalho e Geração de Renda; Direitos Humanos, Psicossocial e Prática Jurídica; e Gestão de Projetos e Inovação para Políticas Públicas.

4 – VIGÊNCIA

O prazo de vigência desta descentralização orçamentária será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura. Data de início: 01/07/2026; término: 31/12/2026.

5 – CRÉDITO

PT: 06.421.0506.8296 –

Observação: Descrição do código e denominação programa de trabalho Natureza da Despesa - R\$ **6.995.060,87** Fontes de Recursos:1.500.100 e ou 1.501.230.

Esta descentralização de crédito contempla Termo de Execução de Descentralização de Crédito Orçamentário - TED?

(X)Sim, apresentar informações para o Termo;

()Não, desconsiderar o preenchimento.

Observação : existem exceções para confecção de Termo de Execução de Descentralização conforme legislação em vigor.

II - TERMO DE EXECUÇÃO DE DESCENTRALIZAÇÃO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO (TED) Nº 01/2026

1 - OBRIGAÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS PARTICÍPES

1.1 Unidade Descentralizadora

I - analisar e aprovar a descentralização de créditos;

II - analisar, aprovar e acompanhar a execução do Plano de Trabalho;

III - descentralizar os créditos orçamentários;

IV - repassar os recursos financeiros em conformidade com o cronograma de desembolso;

V - aprovar a prorrogação da vigência do TED ou realizar sua prorrogação, de ofício, quando necessário;

VI - aprovar as alterações no TED;

VII - solicitar Relatórios parciais de Cumprimento do Objeto ou outros documentos necessários à comprovação da execução do objeto, quando necessário;

VIII - analisar e manifestar-se sobre o Relatório de Cumprimento do Objeto apresentado pela Unidade Descentralizada;

IX - solicitar à Unidade Descentralizada que instaure a tomada de contas, ou promover diretamente a instauração, quando cabível;

X - emitir certificado de disponibilidade orçamentária;

XI - prorrogar de ofício a vigência do TED quando ocorrer atraso na liberação de recursos, limitado ao prazo do atraso;

XII - designar os agentes públicos que atuarão como gestores titulares e suplentes do TED, no prazo de 20 (vinte) dias, contado da data da celebração do TED, devendo o ato de designação ser publicado no sítio eletrônico oficial.

XIII - instaurar tomada de contas, quando cabível, se a unidade descentralizada não o tenha feito no prazo para tanto; e

XIV - suspender as descentralizações, na hipótese de verificação de indícios de irregularidades durante

a execução do TED, conforme legislação em vigor.

1.2 Unidade Descentralizada

I - elaborar e apresentar o Plano de Trabalho;

II - apresentar a Declaração de Capacidade Técnica necessária à execução do objeto;

III - apresentar a Declaração de Compatibilidade de Custos;

IV - executar os créditos orçamentários descentralizados e os recursos financeiros recebidos;

V - aprovar as alterações no TED;

VI - encaminhar à Unidade Descentralizadora:

a) Relatórios parciais de Cumprimento do Objeto, quando solicitado; e b) o Relatório final de Cumprimento do Objeto;

VII - zelar pela aplicação regular dos recursos recebidos e assegurar a conformidade dos documentos, das informações e dos demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária e operacional;

VIII - citar a Unidade Descentralizadora quando divulgar dados, resultados e publicações referentes ao objeto do TED, quando necessário;

IX - instaurar tomada de contas, quando necessário, e dar conhecimento dos fatos à Unidade Descentralizadora;

X- devolver os créditos orçamentários e os recursos financeiros após o encerramento do TED ou da conclusão da execução do objeto, conforme legislação em vigor;

XI - devolver à Unidade Descentralizadora os saldos dos créditos orçamentários descentralizados e não empenhados e os recursos financeiros não utilizados, conforme legislação em vigor;

XII - devolver para a Unidade Descentralizadora os rendimentos de aplicação financeira auferidos em parcerias celebradas com recursos do TED, nas hipóteses de restituição previstas na legislação específica;

XIII - designar os agentes públicos que atuarão como gestores titulares e suplentes do TED, no prazo de 20 (vinte) dias, contado da data da celebração do TED, devendo o ato de designação ser publicado no sítio eletrônico oficial; e

XIV - disponibilizar, mediante solicitação, documentos comprobatórios da aplicação regular dos recursos aos órgãos de controle e à unidade descentralizadora.

2- BENS REMANESCENTES

O Objeto do Termo de Execução Descentralizada contempla a aquisição, produção ou construção de bens?

()Sim (X)Não

Se sim, informar a titularidade e a destinação dos bens quando da conclusão do TED:

3- DAS ALTERAÇÕES

Ficam os partícipes facultados a alterar o presente Termo de Execução Descentralizada ou o respectivo Plano de Trabalho, mediante termo aditivo, vedada a alteração do objeto aprovado. As alterações no plano de trabalho que não impliquem alterações do valor global e da vigência do TED poderão ser realizadas por meio de apostila ao termo original, sem necessidade de celebração de termo aditivo, vedada a alteração do objeto aprovado, desde que sejam previamente aprovados pelas unidades descentralizadora e descentralizada.

4 - DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

A Unidade Descentralizada apresentará relatório de cumprimento do objeto, cuja análise ocorrerá pela Unidade Descentralizadora, na forma prevista por normativos estabelecidos pela Controladoria Geral do Estado - CGE. Rejeitado total ou parcialmente o relatório de cumprimento do objeto pela Unidade Descentralizadora, deverá a unidade descentralizada instaurar tomada de contas para apurar eventuais danos ao erário e respectivos responsáveis para fins de recomposição aos cofres públicos.

Observações:

Os partícipes do TED podem prever que, além da obrigatória tomada de providências para recomposição ao erário, que eventual rejeição do relatório de cumprimento do objeto poderá (ou deverá) gerar ajustes no Plano de Trabalho, inclusive para fins de previsão de prestação alternativa, se houver interesse e viabilidade para tanto, desde que enquadrados nos normativos CGE.

5 - DA DENÚNCIA OU RESCISÃO

5.1 - Denúncia

O Termo de Execução Descentralizada poderá ser denunciado a qualquer tempo, hipótese em que os partícipes ficarão responsáveis somente pelas obrigações pactuadas e auferirão as vantagens do período em que participaram voluntariamente do TED.

5.2 - Rescisão

Resguardados os motivos para rescisão do presente TED, conforme legislação em vigor, os créditos orçamentários e os recursos financeiros transferidos e não executados no objeto serão devolvidos no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de publicação do evento.

6 - SOLUÇÃO DE CONFLITO

Para dirimir quaisquer questões de natureza jurídica oriundas do presente Termo, os partícipes comprometem-se a solicitar o auxílio da Procuradoria Geral do Estado (PGE).

7 - PUBLICAÇÃO

O TED e seus eventuais termos aditivos, que impliquem em alteração de valor ou, ainda, ampliação ou redução de prazo para execução do objeto, serão assinados pelos partícipes e seus extratos serão publicados no sítio eletrônico oficial da Unidade Descentralizadora, no prazo de 20 (vinte) dias, contado da data da assinatura. As Unidades Descentralizadora e Descentralizada disponibilizarão a íntegra do TED celebrado e o Plano de Trabalho atualizado em seus sítios eletrônicos oficiais no prazo a que se refere o caput.

Gulnar Azevedo e Silva

Reitora da Fundação Universidade do Estado do Rio de Janeiro

Rio de Janeiro, 02 julho de 2026



Documento assinado eletronicamente por **Clecius Silva de Sousa, Presidente**, em 02/07/2026, às 11:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gulnar Azevedo e Silva, Reitor(a)**, em 14/07/2026, às 15:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **135574601** e o código CRC **908AFD40**.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Universidade do Estado do Rio de Janeiro
Instituto Multidisciplinar de Formação Humana com Tecnologias

ANEXO III do DECRETO Nº 50.334 DE 15 DE JUNHO DE 2026

PLANO DE TRABALHO DO TERMO DE EXECUÇÃO

DESCENTRALIZADA Nº 01/2026

1 - DESCRIÇÃO DAS AÇÕES E METAS A SEREM DESENVOLVIDAS NO ÂMBITO DO TED:

Observação: Preenchimento com ações e metas a serem desenvolvidas para a execução dos créditos orçamentários por outro órgão ou entidade.

Eixo 1: Ensino, Qualificação Profissional e Projetos Pedagógicos

Meta 1 — Cursos Regimentais de Extensão Presenciais

Inscriver entre 10 (mínimo) e 20 (máximo) alunos elegíveis por turma nas 14 turmas presenciais distribuídas entre os 4 cursos de qualificação profissional ativos no segundo semestre de 2026, elevando a taxa de concluintes certificados de 70% para 75% até 31 de dezembro de 2026.

- **Especificações do Itinerário Ofertado:**

- Assistente Administrativo (Registro DEPEXT 1808) | Carga Horária: 135h | 3 turmas.
- Trabalhador de Serviços de Limpeza e Conservação de Áreas Públicas (Registro DEPEXT 1863) | Carga Horária: 60h | 5 turmas.
- Empreendedorismo na Prática (Reg. DEPEXT 2230) | Carga Horária: 30h | 4 turmas.
- E-commerce e Marketing Digital (Registro DEPEXT 2233) | Carga Horária: 30h | 2 turmas.

- **Classificação Técnica:**

- **Natureza:** Quantitativa (vagas e turmas) e qualitativa (regularidade registral).
- **Abrangência:** Integrada (Equipes UERJ, Contratados, Fundação Santa Cabrini, Inserção Social da SEPPEN, Direção das Unidades Prisionais da SEPPEN e Direção do Desafio Jovem Ebenezer).
- **Prioridade:** Principal.
- **Especificidade:** Específica (dados validados via SIEXT/PR-3).

- **Produtos Esperados:** Registro e controle das frequências físicas individuais; emissão de certificados acadêmicos cancelados pela PR-3/DEPEXT da UERJ para 75% dos matriculados.

Meta 2 — Cursos de Extensão Autoinstrucionais Mediados por Tecnologias

Implementar e disponibilizar na plataforma Moodle/AVA do IFHT os conteúdos didáticos do curso de *Literacia Digital* (15h), selecionando e inscrevendo de 10 a 20 alunos egressos a partir de julho de 2026, garantindo a emissão de declarações de conclusão para pelo menos 75% dos usuários ativos até 31 de dezembro de 2026.

- **Classificação Técnica:**

- **Natureza:** Quantitativa (logs e certificados).
- **Abrangência:** Integrada (Núcleo de Moodle do IFHT, Núcleo Pedagógico do IFHT; Coordenação Técnica III UERJ; Coordenações Adjuntas UERJ; Fundação Santa Cabrini e Direção da Unidade

Prisional Frei Caneca).

- **Prioridade:** Secundária.
- **Especificidade:** Específica.
- **Produtos Esperados:** 1 ambiente de curso autoinstrucional ativo no ecossistema ifht.uerj.br; relatórios analíticos de progresso no AVA; declarações de conclusão digitais.

Meta 3 — Atividades Práticas Formatadas para Autonomia Financeira Imediata

Executar 04 turmas de Atividades Práticas em formato de oficina presencial de curta duração, inscrevendo entre 10 e 20 alunos por turma de cada oficina, assegurando a entrega de declarações de atividades práticas assinadas pela Direção do IFHT para no mínimo 75% dos alunos inscritos até o fechamento de cada ciclo.

- **Especificações das Atividades Práticas:**

- *Fundamentos da Atividade de Barbearia Moderna* | Carga Horária: 30h | 2 turmas.
- *Fundamentos da Atividade de Trancista* | Carga Horária: 30h | 1 turma.
- *Fundamentos da Atividade de Eletricista* | Carga Horária: 45h | 1 turma.

- **Classificação Técnica:**

- **Natureza:** Quantitativa (assiduidade e turmas).
- **Abrangência:** Integrada (demanda insumos de consumo de capital geridos via SIDES e Equipes UERJ, Contratados, Fundação Santa Cabrini e SEPPEN).
- **Prioridade:** Principal.
- **Especificidade:** Específica.

- **Produtos Esperados:** Diários de turma e listas de presença assinadas; declarações emitidas pela Direção do IFHT.

Meta 4 — Projetos Pedagógicos Temáticos Transversais (Alinhamento BNCC e ODS)

Orientar e engajar o corpo docente na aplicação da Aprendizagem Baseada em Projetos (ABP) pautada nas competências da BNCC, inscrevendo de 20 a 40 alunos em cada um dos 4 projetos pedagógicos estruturados para o semestre letivo, visando à formação crítica discente e ao cumprimento transversal dos ODS da Agenda 2030 da ONU.

- **Temáticas Obrigatórias das Atividades:**

- A Família e sua diversidade.
- Setembro Amarelo e importância do cuidado com a saúde mental.
- Saúde Integrada: prevenção é um gesto de amor próprio.
- Perspectivas além do horizonte.

- **Classificação Técnica:**

- **Natureza:** Qualitativa (produção de relatórios temáticos curriculares).
- **Abrangência:** Integrada (Núcleo Pedagógico do IFHT, Coordenação Técnica UERJ e Coordenação Adjunta UERJ e discentes).
- **Prioridade:** Secundária.
- **Especificidade:** Geral.

- **Produtos Esperados:** Projetos pedagógicos executados em sala de aula; portfólio de atividades críticas produzidas pelos alunos do Programa.

Meta 5 — Produção Editorial, Atualização Pedagógica e Distribuição de Material Didático

Elaborar, atualizar sistematicamente e diagramar 100% dos conteúdos didáticos teóricos e práticos necessários para o andamento das turmas, garantindo a impressão física e a distribuição gratuita de apostilas e estudos dirigidos a todos os alunos mapeados pela coordenação pedagógica, além de disponibilizar as versões digitais na íntegra no AVA até dezembro de 2026.

- **Classificação Técnica:**

- **Natureza:** Quantitativa (100% de cobertura da demanda discente identificada).
- **Abrangência:** Integrada (demanda insumos de consumo de capital geridos via SIDES e articulação entre o Núcleo Pedagógico, Gráfica UERJ ou Gráfica Cecierj e Núcleo de Moodle).
- **Prioridade:** Secundária.
- **Especificidade:** Específica.

- **Produtos Esperados:** Apostilas impressas distribuídas nos polos de atendimento; Recursos Educacionais Abertos (REAs) hospedados em formato digital no AVA do IFHT.

Eixo 2: Extensão, Assistência Especializada e Triage Multidisciplinar

Meta 6 — Recepção, Acolhimento e Triage Qualificada (Fichas de Anamnese)

Executar a triagem técnica integrada de novos usuários no primeiro atendimento por meio da aplicação de fichas de anamnese pela equipe multidisciplinar (Psicólogos e Assistentes Sociais), coletando dados jurídicos (regime fechado, semiaberto ou aberto, e tempo restante de pena) e sociais, mantendo a meta de encaminhamentos consolidados ao longo do ciclo contínuo de execução.

- **Classificação Técnica:**

- **Natureza:** Quantitativa (manutenção histórica do volume de triagens) e qualitativa (consistência dos prontuários).
- **Abrangência:** Integrada (base de informações para alocação laboral e inscrições escolares. Envolve Equipe de Contratados e Fundação Santa Cabrini).
- **Prioridade:** Principal.
- **Especificidade:** Específica.

- **Produtos Esperados:** Fichas de anamnese padronizadas preenchidas; relatórios de encaminhamento para o Centro de Qualificação Profissional e serviços correlatos.

Meta 7 — Captação, Seleção de Demandas e Efetivação de Matrículas Acadêmicas

Consultar sistematicamente o banco de dados psicossocial para identificar candidatos elegíveis, realizando a busca ativa via contato telefônico, mensagens ou suporte presencial (equipes itinerantes e patronatos), processando planilhas de triagem para garantir a efetivação de matrícula e geração de fichas de frequência individuais para 100% dos candidatos elegíveis validados junto à Secretaria do IFHT.

- **Classificação Técnica:**

- **Natureza:** Quantitativa (100% de efetivação de matrículas dos selecionados).
- **Abrangência:** Integrada (Setor Psicossocial da FSC, Secretaria Acadêmica do IFHT, Núcleo Acadêmico UERJ e Núcleo Pedagógico UERJ).
- **Prioridade:** Principal.
- **Especificidade:** Específica.

- **Produtos Esperados:** Planilhas de candidatos consolidadas; fichas de matrícula individuais geradas; pastas eletrônicas com documentação conferida e arquivada para fins de controle e fiscalização.

Meta 8 — Controle de Frequência, Busca Ativa e Respostas aos Órgãos Judiciais

Monitorar diariamente os diários de classe das turmas ativas, acionando o protocolo de busca ativa imediata com alunos ausentes para restabelecer a assiduidade escolar, processando com exatidão técnica 100% das solicitações emitidas pela Vara de Execuções Penais (VEP) e pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro referentes a certidões de frequência para remição futura de pena por estudo.

- **Classificação Técnica:**

- **Natureza:** Quantitativa (100% das ordens e requisições legais respondidas no prazo regulamentar).
- **Abrangência:** Integrada (Núcleo Acadêmico UERJ, Núcleo Pedagógico UERJ, Coordenação Técnica III, Coordenação Adjunta e Fundação Santa Cabrini).
- **Prioridade:** Principal.
- **Especificidade:** Específica.
- **Produtos Esperados:** Planilhas mensais de controle de assiduidade consolidadas pela Equipe Pedagógica (CQPRO); expedientes oficiais de ateste e frequência assinados eletronicamente e remetidos via SEI à PGUERJ e ao Poder Judiciário.

Meta 9 — Ações Sociais Itinerantes e Campanhas Temáticas de Saúde e Direitos

Desenvolver e planejar as dinâmicas comunitárias e rodas de conversa da equipe multidisciplinar junto à SEAP e polos parceiros, executando 4 campanhas temáticas específicas ao longo do semestre até 31 de dezembro de 2026.

- **Cronograma Obrigatório de Campanhas:**
 - *Agosto Lilás (roda de conversa)*
 - *Setembro Amarelo (roda de conversa)*
 - *Outubro Rosa (roda de conversa)*
 - *Novembro Azul (roda de conversa)*
- **Classificação Técnica:**
 - **Natureza:** Quantitativa (4 eventos sociais executados ao todo) e qualitativa (difusão de direitos e inclusão).
 - **Abrangência:** Integrada (demanda insumos de consumo de capital geridos via SIDES e articulação direta da FSC Itinerante com as equipes psicossociais, Núcleo de Comunicação UERJ e Coordenação Adjunta).
 - **Prioridade:** Secundária.
 - **Especificidade:** Específica.
- **Produtos Esperados:** Atas e listas de presença das rodas de conversa; panfletos e materiais informativos impressos e virtuais distribuídos.

Eixo 3: Difusão Científica, Comunicação Visual e Recursos de Tecnologia

Meta 10 — Produção de Conteúdo, Peças Gráficas e Identidade Visual Informativa

Desenvolver o projeto gráfico, redação de releases e diagramação de peças de utilidade pública para os assistidos e polos institucionais, concluindo a confecção e distribuição de materiais informativos específicos até 31 de dezembro de 2026, com disponibilização simultânea de cópias em formato virtual no portal institucional do IFHT.

- **Detalhamento das Demandas Editoriais:**
 - *Folder/Cartilha Auto Informativa* sobre serviços e assistência jurídica da FSC (Meta: 500 exemplares impressos).
 - *Folders Informativos Gerais* de conscientização (Polos de atendimento, regime interno/externo e ações itinerantes).
 - *Materiais de Sinalização Especializados* (Banners e cartazes informativos direcionados ao Polo Bangu e Complexo de Gericinó).
- **Classificação Técnica:**
 - **Natureza:** Quantitativa (500 cartilhas e até 2.500 folders promocionais de cursos distribuídos).
 - **Abrangência:** Integrada (demanda insumos de consumo de capital geridos via SIDES e articulação

entre Núcleo de Comunicação UERJ, Coordenação Técnica e Fundação Santa Cabrini).

- **Prioridade:** Secundária.
- **Especificidade:** Específica.
- **Produtos Esperados:** Cartilhas, folders, banners e cartazes produzidos e distribuídos fisicamente; arquivos disponíveis no portal institucional do IFHT.

Meta 11 — Expansão e Difusão Cultural em Rede (Projeto de Extensão ÁGORA)

Coordenar a produção técnica, curadoria de temas e logística audiovisual do ciclo de palestras "*Ágora: Série Mudar de Vida*" (Registro DEPEXT 6890), transmitindo ao vivo e de forma aberta 2 palestras multidisciplinares pelo canal institucional do YouTube do IFHT, emitindo certificados de participação digitais para 100% dos ouvintes cadastrados no sistema de extensão até o encerramento do semestre.

- **Classificação Técnica:**
 - **Natureza:** Quantitativa (2 palestras e 100% de emissão de certificados).
 - **Abrangência:** Integrada (Coordenações UERJ, Núcleo de Eventos, Comunicação e Moodle).
 - **Prioridade:** Secundária.
 - **Especificidade:** Específica.
- **Produtos Esperados:** 2 transmissões ao vivo executadas e organizadas em formato de *playlist* aberta no YouTube; artes de divulgação geradas para redes sociais; certificados digitais emitidos aos palestrantes e ouvintes.

Meta 12 — Customização, Infraestrutura de TI e Administração de Ambientes Digitais

Prestar assessoria técnica contínua e gerenciar a infraestrutura tecnológica que sustenta as operações digitais do programa, garantindo a administração de acessos, a troca de senhas, atribuição de permissões de segurança e a implementação de conteúdos no Moodle e Office 365 de 100% dos colaboradores ativos e alunos matriculados ao longo de todo o período, além de lançar um portal de integração institucional ("Página HUB") até agosto de 2026.

- **Classificação Técnica:**
 - **Natureza:** Quantitativa (100% de usuários ativos geridos) e qualitativa (estabilidade tecnológica e customização).
 - **Abrangência:** Integrada (Núcleo de Moodle e Coordenação Adjunta).
 - **Prioridade:** Secundária (Atividade-meio).
 - **Especificidade:** Específica.
- **Produtos Esperados:** Licenças de contas Office vinculadas ao domínio ifht.net.br geridas; ambiente Moodle atualizado; página "HUB" da parceria publicada e operando no site do IFHT.

Eixo 4: Pesquisa CIENTÍFICA E Formação Teórica

Meta 13 — Institucionalização e Governança Técnica do Centro de Estudos do Programa

Estruturar as bases regulamentares, pedagógicas e físicas do Centro de Estudos com foco na investigação sobre o espaço de privação de liberdade, publicando a Portaria de criação oficial da UERJ até outubro de 2026, implementando as comunidades de práticas no AVA e adquirindo no mínimo 10 publicações (digitais ou físicas) para a composição do acervo bibliográfico até 31 de dezembro de 2026.

- **Classificação Técnica:**
 - **Natureza:** Qualitativa (conformidade normativa da portaria) e quantitativa (volume de acervo e execução de 4 reuniões quinzenais pelo Núcleo Pedagógico junto às Coordenações UERJ).
 - **Abrangência:** Integrada (Direção do IFHT, Coordenação Acadêmica e Parceiros de unidades acadêmicas da UERJ).

- **Prioridade:** Principal (Pilar científico essencial para o tripé universitário).
- **Especificidade:** Específica.
- **Produtos Esperados:** Portaria UERJ de criação do Centro de Estudos publicada no SEI; espaço educacional parametrizado no AVA; acervo bibliográfico inicial consolidado no IFHT; atas de reuniões do grupo de estudos integradas ao Moodle.

Meta 14 — Implementação do Programa de Iniciação Científica (PIBIC/UERJ)

Inserir formalmente no mínimo 1 e no máximo 5 discentes selecionados no **Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC/UERJ)**, garantindo a orientação acadêmica contínua por docentes, com foco no desenvolvimento de relatórios parciais de pesquisa e na produção de no mínimo 1 artigo científico ou comunicação acadêmica submetidas a periódicos ou eventos até 31 de dezembro de 2026.

- **Classificação Técnica:**
 - **Natureza:** Quantitativa (número de bolsistas ativos e produção de artigos/relatórios) e qualitativa (rigor metodológico das investigações).
 - **Abrangência:** Integrada (Envolve os discentes de graduação da UERJ, professores orientadores do IFHT e do Programa Mudar de Vida e a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa - PR-2).
 - **Prioridade:** Principal (Atendimento direto às exigências de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão).
 - **Especificidade:** Específica.
- **Produtos Esperados:** Planos de trabalho individuais dos bolsistas homologados na PR-2; relatórios de progresso da iniciação científica avaliados; artigos científicos ou resumos expandidos redigidos para publicação.

Eixo 5: Governança Acadêmico-Financeira e Processos Administrativos

Meta 15 — Gestão do Cadastro de Reserva (Edital nº 02/2025) e Expansão de Campos de Estágio Curricular

Gerenciar o banco de cadastro de reserva decorrente do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2025 (já homologado e com contratações iniciadas), processando novas convocações de aprovados conforme as necessidades operacionais e a disponibilidade orçamentária do programa até dezembro de 2026; mantendo, paralelamente, a oferta de vagas de estágio não obrigatório e articulando ativamente a inclusão do Programa Mudar de Vida na grade de estágio curricular obrigatório para os cursos de graduação em Direito, Serviço Social, Pedagogia e Psicologia da UERJ até o encerramento do semestre.

- **Classificação Técnica:**
 - **Natureza:** Quantitativa (número de novos colaboradores convocados e vagas de estágio preenchidas) e qualitativa (alinhamento normativo junto às coordenações de graduação da universidade).
 - **Abrangência:** Integrada (Envolve a Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP/UERJ, a Fundação Santa Cabrini, as Equipes do Programa Mudar de Vida e as Unidades Acadêmicas parceiras).
 - **Prioridade:** Principal (Garantia da manutenção do teto da força de trabalho técnica e do fortalecimento do tripé universitário).
 - **Especificidade:** Específica (Mapeada via convocações formais no sistema PROSSIM e termos de compromisso de estágio homologados).
- **Produtos Esperados:** Relatórios mensais de movimentação de pessoal e controle do cadastro de reserva atualizados no SEI; termos de convocação publicados; relatórios de visitas e reuniões com as direções das faculdades de Direito, Serviço Social, Pedagogia e Psicologia; minutas de termos de cooperação interna para inserção do projeto como polo de estágio obrigatório regulamentar.

Meta 16 — Controle Físico-Financeiro, Execução Orçamentária e Prestação de Contas

Administrar mensalmente o fluxo de recursos financeiros descentralizados e a utilização da verba SIDES de consumo de capital da conta do projeto, garantindo a tramitação e resposta a 100% dos processos eletrônicos recebidos no SEI (incluindo atestes, autorizações de pagamento, folhas de pessoal núcleo gestor/contratados e prestações de contas junto à DAF/Auditoria Geral), em estrito cumprimento com o cronograma anual de desembolso pactuado.

- **Classificação Técnica:**

- **Natureza:** Quantitativa (100% de conformidade técnica e processual das folhas e cotas financeiras).
- **Abrangência:** Integrada (Diretoria de Administração Financeira - DAF/UERJ, COCALC, COOTEMP, SUPPROJES, PGUERJ, entes fiscalizadores e Equipe do Núcleo Gestor).
- **Prioridade:** Principal (Garantia de regularidade fiscal).
- **Especificidade:** Específica.

- **Produtos Esperados:** Folhas de pagamento enviadas mensalmente até o prazo regulamentar; pesquisas de preço de cota SIDES homologadas e arquivadas; balancetes e relatórios semestrais de prestação de contas enviados à DAF.

Meta 17 — Elaboração de Relatórios Técnicos de Desempenho e Planejamento Futuro

Compile e redigir os documentos consolidados das atividades acadêmicas, extensionistas e orçamentárias desenvolvidas pelo programa, protocolando os Relatórios Trimestrais de Execução Física e o Relatório Final da Portaria Conjunta perante a SUPPROJES e o CEED, e estruturando o novo Plano de Trabalho para a descentralização do período de janeiro a dezembro de 2027, garantindo a aprovação institucional da continuidade das ações até 31 de dezembro de 2026.

- **Classificação Técnica:**

- **Natureza:** Quantitativa (entrega de 2 relatórios parciais trimestrais, 1 relatório final e 1 plano de trabalho futuro).
- **Abrangência:** Integrada (Coordenações Adjuntas, Técnicas, Núcleos do IFHT e Fundação Santa Cabrini).
- **Prioridade:** Principal.
- **Especificidade:** Específica.

- **Produtos Esperados:** Relatórios Trimestrais de Atividades autuados no SEI; Relatório Final de cumprimento do objeto assinado eletronicamente via documento digital do sistema; nova minuta de Plano de Trabalho ajustada aos AEDAs vigentes (036/ REITORIA/2024, 070/REITORIA/2024 e 134/REITORIA/2022).

2 - JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO TED:

Observação:

Preenchimento da justificativa e motivação para a execução dos créditos orçamentários por outro órgão ou entidade.

O objeto da presente parceria consiste na execução do **Programa Mudar de Vida: Perspectivas Além do Horizonte** correspondente ao **período de 01 de julho a 31 de dezembro de 2026**, sob coordenação acadêmica do Instituto Multidisciplinar de Formação Humana com Tecnologias (IFHT/UERJ).

A parceria visa à transferência de conhecimento universitário e ao desenvolvimento de tecnologias educacionais aplicadas à formulação e ao aprimoramento de políticas públicas de reintegração social e laboral de pessoas em cumprimento de pena (intramuros e extramuros), penas alternativas, egressos do sistema prisional e seus familiares, em estrita articulação com as atividades finalísticas da Fundação Santa Cabrini (FSC).

A essência desta iniciativa ampara-se na **indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão**, estruturando-se a

partir de três eixos metodológicos de atuação acadêmica:

· **Eixo de Ensino e Formação Mediada por Tecnologias:** Desenvolvimento, implementação e oferta de itinerários pedagógicos de qualificação profissional continuada e literacia digital, executados em ambiente presencial e no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) institucional do IFHT/UERJ, com registro, acompanhamento e certificação acadêmica oficial de extensão pela UERJ. O pilar de formação do programa é materializado por meio de **cursos de extensão e eventos formalmente registrados e homologados no Sistema de Informação da Extensão (SIEXT/PR-3)**, garantindo o acompanhamento pedagógico estrito, a avaliação de aproveitamento e a certificação acadêmica oficial da UERJ para os estudantes concluintes.

· **Eixo de Extensão e Ação Comunitária Interdisciplinar:** Execução de modelagem de atendimento psicossocial especializado, orientação jurídica e ações itinerantes integradas. Diante da complexidade das demandas apresentadas pela população em situação de privação de liberdade e de seus núcleos familiares, o Programa Mudar de Vida encontra-se em um momento estratégico de expansão metodológica e amadurecimento institucional estabelecendo como diretriz prioritária a consolidação de parcerias com outras unidades acadêmicas da UERJ tais como: Faculdade de Serviço Social, Faculdade de Direito, Faculdade de Comunicação Social, Faculdade de Educação e Instituto de Psicologia. Essa articulação interinstitucional visa integrar a expertise científica e pedagógica de áreas transversais indispensáveis ao escopo do programa e é importante para transformá-lo em uma rede universitária integrada.

· **Eixo de Pesquisa e Desenvolvimento Científico:** Estruturação, administração técnica e coordenação acadêmica do Centro de Estudos do Programa Mudar de Vida no AVA do IFHT/UERJ, atuando em estrita articulação com o “Projeto Mudar de Vida: perspectivas além do horizonte” cadastrado no Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC/UERJ), aprovado na cota PIBIC UERJ 2024-2027, com previsão de término em 30 de setembro de 2027. Este eixo promove a investigação científica qualificada sobre o espaço de privação de liberdade e o egresso do sistema prisional, por meio da inserção e formação de discentes de graduação na pesquisa acadêmica supervisionada. Suas ações englobam o fomento a comunidades de práticas inovadoras voltadas à produção de artigos acadêmicos e relatórios científicos sobre Formação e Tecnologias Educacionais no Sistema Prisional; Reinserção Social, Mercado de Trabalho e Geração de Renda; Direitos Humanos, Psicossocial e Prática Jurídica; e Gestão de Projetos e Inovação para Políticas Públicas.

Descrição do Objeto e Alinhamento Institucional

O Programa Mudar de Vida transcende o suporte operacional e administrativo, configurando-se como um campo de praxis universitária que visa balizar as práticas institucionais da Fundação Santa Cabrini (FSC) por metodologias científicas atualizadas e alinhadas aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS 3, 4, 8 e 16) da Agenda 2030 da ONU.

3 - SUBDESCENTRALIZAÇÃO

A Unidade Descentralizadora autoriza a subdescentralização para outro órgão ou entidade da administração pública estadual?

() Sim

(X) Não

4 - FORMAS POSSÍVEIS DE EXECUÇÃO DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:

A forma de execução dos créditos orçamentários descentralizados poderá ser:

(X) Direta, por meio da utilização capacidade organizacional da Unidade Descentralizada.

(X) Contratação de particulares, observadas as normas para contratos da administração pública.

() Descentralizada, por meio da celebração de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, com entes federativos, entidades privadas sem fins lucrativos, e organismos internacionais ou fundações de apoio.

Observação:

1) Podem ser marcadas uma, duas ou três possibilidades.

5 - CUSTOS INDIRETOS

A Unidade Descentralizadora autoriza a realização de despesas com custos operacionais necessários à consecução do objeto do TED?

(X) Sim

() Não

O pagamento será destinado aos seguintes custos indiretos, até o limite de 20% do valor global pactuado:

1 . Pagamento de 5% do valor total do Plano de Trabalho conforme previsto no inciso IX do ART.4º do ATO EXECUTIVO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA AEDA 134/REITORIA/2022, como taxa de fiscalização e administração para investimento ou custeio da UERJ.

Observação:

1) O pagamento de despesas relativas a custos indiretos está limitado a vinte por cento do valor global pactuado, podendo ser excepcionalmente ampliado pela unidade descentralizadora, nos casos em que custos indiretos superiores sejam imprescindíveis para a execução do objeto, mediante justificativa da unidade descentralizada e aprovação da unidade descentralizadora. Na hipótese de execução por meio da celebração de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, com entes federativos, entidades privadas sem fins lucrativos, organismos internacionais ou fundações de apoio regidas pela Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, a proporcionalidade e as vedações referentes aos tipos e percentuais de custos indiretos observarão a legislação aplicável a cada tipo de ajuste.

6 - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Metas de extensão	Descrição	Unidade De Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor total	Início	Fim
Meta1	Inscrever entre 10 (mínimo) e 20 (máximo) alunos elegíveis por turma nas 14 turmas presenciais distribuídas entre os 4 cursos de qualificação profissional ativos no segundo semestre de 2026, elevando a taxa de concluintes certificados de 70% para 75% até 31 de dezembro de 2026.						
Produto	Curso de extensão presenciais	Turmas	14	Não mensurado	Não mensurado	06/07	17/12
Meta 2	Implementar e disponibilizar na plataforma Moodle/AVA do IFHT os conteúdos didáticos do curso de <i>Literacia Digital</i> (15h), selecionando e inscrevendo de 10 a 20 alunos egressos a partir de julho de 2026, garantindo a emissão de declarações de conclusão para pelo menos 75% dos usuários ativos até 31 de dezembro de 2026.						
Produto	Cursos de Extensão Autoinstrucionais Mediados por Tecnologias	Moodle/AVA	01	Não mensurado	Não mensurado	06/07	31/12
Meta 3	Executar 04 turmas de Atividades Práticas em formato de oficina presencial de curta duração, inscrevendo entre 10 e 20 alunos por turma de cada oficina, assegurando a entrega de declarações de atividades práticas assinadas pela Direção do IFHT para no mínimo 75% dos alunos inscritos até o fechamento de cada ciclo.						
Produto	Atividades Práticas Formatadas para Autonomia Financeira Imediata	turmas	04	Não mensurado	Não mensurado	06/07	17/12

Meta 4	Orientar e engajar o corpo docente na aplicação da Aprendizagem Baseada em Projetos (ABP) pautada nas competências da BNCC, inscrevendo de 20 a 40 alunos em cada um dos 4 projetos pedagógicos estruturados para o semestre letivo, visando à formação crítica discente e ao cumprimento transversal dos ODS da Agenda 2030 da ONU.						
Produto	Projetos Pedagógicos Temáticos Transversais (Alinhamento BNCC e ODS)	Projetos	04	Não mensurado	Não mensurado	06/07	17/12
Meta 5	Elaborar, atualizar sistematicamente e diagramar 100% dos conteúdos didáticos teóricos e práticos necessários para o andamento das turmas, garantindo a impressão física e a distribuição gratuita de apostilas e estudos dirigidos a todos os alunos mapeados pela coordenação pedagógica, além de disponibilizar as versões digitais na íntegra no AVA até dezembro de 2026.						
Produto	Produção Editorial, Atualização Pedagógica e Distribuição de Material Didático	Impressão de material	Todos os alunos	Não mensurado	Não mensurado	06/07	17/12
Meta 6	Executar a triagem técnica integrada de novos usuários no primeiro atendimento por meio da aplicação de fichas de anamnese pela equipe multidisciplinar (Psicólogos e Assistentes Sociais), coletando dados jurídicos (regime fechado, semiaberto ou aberto, e tempo restante de pena) e sociais, mantendo a meta de encaminhamentos consolidados ao longo do ciclo contínuo de execução.						
Produto	Recepção, Acolhimento e Triagem Qualificada (Fichas de Anamnese)	Aplicação de fichas de anamnese	Todos os alunos	Não mensurado	Não mensurado	06/07	17/12
Meta 7	Consultar sistematicamente o banco de dados psicossocial para identificar candidatos elegíveis, realizando a busca ativa via contato telefônico, mensagens ou suporte presencial (equipes itinerantes e patronatos), processando planilhas de triagem para garantir a efetivação de matrícula e geração de fichas de frequência individuais para 100% dos candidatos elegíveis validados junto à Secretaria do IFHT.						
Produto	Captação, Seleção de Demandas e Efetivação de Matrículas Acadêmicas	Planilhas de triagem	Todos os alunos	Não mensurado	Não mensurado	06/07	17/12
Meta 8	Monitorar diariamente os diários de classe das turmas ativas, acionando o protocolo de busca ativa imediata com alunos ausentes para restabelecer a assiduidade escolar, processando com exatidão técnica 100% das solicitações emitidas pela Vara de Execuções Penais (VEP) e pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro referentes a certidões de frequência para remição futura de pena por estudo.						
Produto	Controle de Frequência, Busca Ativa e Respostas aos Órgãos Judiciais	Protocolo de busca	Todos os alunos	Não mensurado	Não mensurado	06/07	17/12
Meta 9	Desenvolver e planejar as dinâmicas comunitárias e rodas de conversa da equipe multidisciplinar junto à SEAP e polos parceiros, executando 4 campanhas temáticas específicas ao longo do semestre até 31 de dezembro de 2026.						

Produto	Ações Sociais Itinerantes e Campanhas Temáticas de Saúde e Direitos	Rodas de conversa	4 campanhas	Não mensurado	Não mensurado	01/07	31/12
Meta 10	Desenvolver o projeto gráfico, redação de releases e diagramação de peças de utilidade pública para os assistidos e polos institucionais, concluindo a confecção e distribuição de materiais informativos específicos até 31 de dezembro de 2026, com disponibilização simultânea de cópias em formato virtual no portal institucional do IFHT.						
Produto	Produção de Conteúdo, Peças Gráficas e Identidade Visual Informativa	Distribuição de material informativo	Não mensurado	Não mensurado	Não mensurado	01/07	31/12
Meta 11	Coordenar a produção técnica, curadoria de temas e logística audiovisual do ciclo de palestras "Ágora: Série Mudar de Vida" (Registro DEPEXT 6890), transmitindo ao vivo e de forma aberta 2 palestras multidisciplinares pelo canal institucional do YouTube do IFHT, emitindo certificados de participação digitais para 100% dos ouvintes cadastrados no sistema de extensão até o encerramento do semestre.						
Produto	Expansão e Difusão Cultural em Rede (Projeto de Extensão ÁGORA)	Apresentação dos Ágoras	02	Não mensurado	Não mensurado	01/07	17/12
Meta 12	Prestar assessoria técnica contínua e gerenciar a infraestrutura tecnológica que sustenta as operações digitais do programa, garantindo a administração de acessos, a troca de senhas, atribuição de permissões de segurança e a implementação de conteúdos no Moodle e Office 365 de 100% dos colaboradores ativos e alunos matriculados ao longo de todo o período, além de lançar um portal de integração institucional ("Página HUB") até agosto de 2026.						
Produto	Customização, Infraestrutura de TI e Administração de Ambientes Digitais	Relatórios	Todos os colaboradores	Não mensurado	Não mensurado	01/07	31/12
Meta 13	Estruturar as bases regulamentares, pedagógicas e físicas do Centro de Estudos com foco na investigação sobre o espaço de privação de liberdade, publicando a Portaria de criação oficial da UERJ até outubro de 2026, implementando as comunidades de práticas no AVA e adquirindo no mínimo 10 publicações (digitais ou físicas) para a composição do acervo bibliográfico até 31 de dezembro de 2026.						
Produto	Institucionalização e Governança Técnica do Centro de Estudos do Programa	Institucionalização do grupo de estudos	Todos os colaboradores	Não mensurado	Não mensurado	01/07	31/10
Meta 14	Inserir formalmente no mínimo 1 e no máximo 5 discentes selecionados no Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC/UERJ) , garantindo a orientação acadêmica contínua por docentes, com foco no desenvolvimento de relatórios parciais de pesquisa e na produção de no mínimo 1 artigo científico ou comunicação acadêmica submetidas a periódicos ou eventos até 31 de dezembro de 2026.						
Produto	Implementação do Programa de Iniciação Científica (PIBIC/UERJ)	Relatórios parciais de pesquisa	1 a 5	Não mensurado	Não mensurado	01/07	31/12

Meta 15	Gerenciar o banco de cadastro de reserva decorrente do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2025 (já homologado e com contratações iniciadas), processando novas convocações de aprovados conforme as necessidades operacionais e a disponibilidade orçamentária do programa até dezembro de 2026; mantendo, paralelamente, a oferta de vagas de estágio não obrigatório e articulando ativamente a inclusão do Programa Mudar de Vida na grade de estágio curricular obrigatório para os cursos de graduação em Direito, Serviço Social, Pedagogia e Psicologia da UERJ até o encerramento do semestre.						
Produto	Gestão do Cadastro de Reserva (Edital nº 02/2025) e Expansão de Campos de Estágio Curricular	Relatórios	Não mensurado	Não mensurado	Não mensurado	01/07	31/12
Meta 16	Administrar mensalmente o fluxo de recursos financeiros descentralizados e a utilização da verba SIDES de consumo de capital da conta do projeto, garantindo a tramitação e resposta a 100% dos processos eletrônicos recebidos no SEI (incluindo atestes, autorizações de pagamento, folhas de pessoal núcleo gestor/contratados e prestações de contas junto à DAF/Auditoria Geral), em estrito cumprimento com o cronograma anual de desembolso pactuado.						
Produto	Controle Físico-Financeiro, Execução Orçamentária e Prestação de Contas	Planilhas mensais	Não mensurado	Não mensurado	Não mensurado	01/07	31/12
Meta 17	Compilar e redigir os documentos consolidados das atividades acadêmicas, extensionistas e orçamentárias desenvolvidas pelo programa, protocolando os Relatórios Trimestrais de Execução Física e o Relatório Final da Portaria Conjunta perante a SUPPROJES e o CEED, e estruturando o novo Plano de Trabalho para a descentralização do período de janeiro a dezembro de 2027, garantindo a aprovação institucional da continuidade das ações até 31 de dezembro de 2026.						
Produto	Elaboração de Relatórios Técnicos de Desempenho e Planejamento Futuro	Elaboração de Relatórios	Não mensurado	Não mensurado	Não mensurado	01/07	31/12

7 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

MÊS/2026	VALOR DA COTA
Julho	R\$ 1.058.880,67
Agosto	R\$ 1.104.695,36
Setembro	R\$ 1.061.587,08
Outubro	R\$ 1.039.614,57
Novembro	R\$ 1.046.661,61
Dezembro	R\$ 1.683.621,58

8 - ASSINATURAS

Local e data Nome e assinatura do Responsável pela Unidade Descentralizada

Observação: Autoridade competente para assinar o TED.

Local e data Nome e assinatura do Responsável pela Unidade Descentralizadora

Observação: Autoridade competente para assinar o TED.

Rio de Janeiro, 02 de julho de 2026.

Clécio Silva de Sousa

Presidente da Fundação Santa Cabrini

Gulnar Azevedo e Silva

Reitora da Fundação Universidade do Estado do Rio de Janeiro

Rio de Janeiro, 02 julho de 2026



Documento assinado eletronicamente por **Clecius Silva de Sousa, Presidente**, em 02/07/2026, às 11:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gulnar Azevedo e Silva, Reitor(a)**, em 14/07/2026, às 15:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **135582868** e o código CRC **8651A043**.

Referência: Processo nº SEI-400002/000372/2022

SEI nº 135582868

Rua São Francisco Xavier, 524, - Bairro Maracanã, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20550-900
Telefone: - <https://www.uerj.br/>



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Universidade do Estado do Rio de Janeiro

Instituto Multidisciplinar de Formação Humana com Tecnologias

ANEXO IV - JUSTIFICATIVAS DE ESSENCIALIDADE DAS FUNÇÕES E DA REMUNERAÇÃO

(Em conformidade com o Art. 6º, Inciso V, do Decreto Estadual nº 50.334/2026)

Com o objetivo de adequar o “Anexo 13.3. Termos de Referência para seleção/Contratação de Pessoal” ao disposto no **Artigo 6º, Inciso V, do Decreto Estadual nº 50.334, de 15 de junho de 2026**, apresenta-se a justificativa completa de essencialidade e necessidade de recebimento de remuneração para **todas as funções dos colaboradores do Núcleo Gestor do Programa Mudar de Vida** que constam no Anexo PT Mudar de Vida julho-dezembro 2026 (135492122).

1. Coordenação Acadêmica

- **Essencialidade da Função:** Indispensável para liderar as negociações de resultados com o Parceiro concedente, administrar o orçamento geral, coordenar a alocação de pessoal e conduzir o Plano de Trabalho do Projeto junto às demais coordenações, à Superintendência de Projetos Especiais e à Reitoria da UERJ.
- **Possibilidade de Atuação Externa/Intramuros:** O coordenador acadêmico está sujeito à realização de agendas institucionais, visitas e reuniões técnicas externas, estendendo-se às unidades prisionais para a articulação e expansão das ações do Programa.
- **Justificativa de Remuneração (20h | R\$ 9.600,00):** O cargo exige alta responsabilidade técnica e dedicação de tempo focado para além das obrigações rotineiras do servidor.

2. Coordenação Adjunta I

- **Essencialidade da Função:** Essencial para dar suporte gerencial direto à Coordenação Acadêmica, manter a articulação com demais setores da UERJ para o bom andamento do Projeto tanto no quesito administrativo como no quesito financeiro, gerir as atividades do Núcleo de Moodle e do Núcleo de Documentação, acompanhar folhas de pagamento, uso regular do SIDES, processos seletivos simplificados e Relatório Final de atividades do Projeto.
- **Possibilidade de Atuação Externa/Intramuros:** O exercício do cargo requer, em razão da atividade do projeto, realização de visitas técnicas externas programadas em unidades prisionais (atividades intramuros) com o fim de avaliar a estrutura e aumentar a capilaridade e entrega pedagógica dos cursos oferecidos.
- **Justificativa de Remuneração (20h | R\$ 7.350,00):** Exige forte domínio operacional de gestão pública, de pessoas e de ferramentas educacionais.

3. Coordenação Adjunta II

- **Essencialidade da Função:** Fundamental no suporte gerencial direto à Coordenação Acadêmica, no acompanhamento das atividades junto à Fundação Santa Cabrini e elaboração de respostas fidedignas à Vara de Execuções Penais (VEP) sobre a frequência de alunos, no gerenciamento das atividades do Núcleo de Comunicação e na articulação da atualização e da ampliação contínua de demandas e produtos junto ao parceiro, permitindo a continuidade do projeto e o alcance cada vez maior de ações.

- **Possibilidade de Atuação Externa/Intramuros:** O coordenador adjunto II deve realizar visitas técnicas externas, inclusive em unidades do sistema prisional (atividades intramuros) para a interlocução local com os parceiros, os apenados e seus familiares, com olhar enfatizando o cumprimento da execução de metas pedagógicas.
- **Justificativa de Remuneração (20h | R\$ 7.350,00):** Demanda conhecimento especializado das dinâmicas administrativas do sistema de execução penal.

4. Coordenação Adjunta III

- **Essencialidade da Função:** Crucial no suporte gerencial direto à Coordenação Acadêmica, para o planejamento e acompanhamento das atividades práticas, avaliação pedagógica de diários de aula junto aos Preceptores, controle de logística de impressão de materiais com a Gráfica UERJ e interlocução direta com o setor de Qualificação, Psicossocial e Jurídico do Programa para planejamento e execução de demandas.
- **Possibilidade de Atuação Externa/Intramuros:** Esta coordenação possui, sempre que demandada pelo Programa, a atuação presencialmente em atividades externas, incluindo as unidades prisionais para fiscalização intramuros das dinâmicas dos cursos e das Atividades Práticas assim como as metodologias pedagógicas implementadas e para manter interlocução entre os diretores das unidades prisionais e da equipe do Programa.
- **Justificativa de Remuneração (20h | R\$ 7.350,00):** Exige competência de gestão acadêmica e articulação logística de alta demanda.

5. Coordenação Técnica I

- **Essencialidade da Função:** Peça-chave na organização técnica diária, gerenciando fluxos de folhas de pagamento do Núcleo Gestor, o controle orçamentário das contas SIDES e a tramitação de editais de processos seletivos simplificados; além de suporte direto à Coordenação Adjunta I no gerenciamento do Núcleo de Documentação.

Possibilidade de Atuação Externa/Intramuros: Requer a possibilidade, quando necessário, de deslocamento externo para realizar visitas técnicas intramuros nas unidades prisionais, visando aumentar a capilaridade dos cursos, junto aos Coordenadores Adjuntos e demais Coordenadores Técnicos.

- **Justificativa de Remuneração (20h | R\$ 5.600,00):** Demanda dedicação sistemática ao fluxo orçamentário do projeto e uso avançado do SEI.

6. Coordenação Técnica II

- **Essencialidade da Função:** Responsável pela emissão de declarações de colaboradores, envio de dados de aprovação de apenados ao Tribunal de Justiça, interlocução direta com o Depext/UERJ para expedição de certificados e organização física das formaturas.
- **Possibilidade de Atuação Externa/Intramuros:** Exige atuação externa direta, inclusive de caráter intramuros em unidades prisionais, sempre que necessário, para colher assinaturas, alinhar dados com equipes internas e supervisionar a logística de eventos locais.
- **Justificativa de Remuneração (20h | R\$ 4.500,00):** Envolve a gestão de registros acadêmicos integrados com o Tribunal de Justiça.

7. Coordenação Técnica III

- **Essencialidade da Função:** Indispensável para o desenvolvimento de calendários e do Planejamento Político Pedagógico das turmas, coordenação da equipe pedagógica, além do controle da pontualidade e relatórios mensais dos Preceptores e do Núcleo Pedagógico e de Atividades Formativas.
- **Possibilidade de Atuação Externa/Intramuros:** Sujeito à necessidade de deslocamento e visitas técnicas nas unidades prisionais para acompanhamento intramuros do andamento do ensino, da avaliação dos resultados pedagógicos alcançados, dos preceptores e instrutores e para manter interlocução entre os diretores das unidades prisionais e da equipe do Programa.

- **Justificativa de Remuneração (20h | R\$ 5.600,00):** Cargo de contínuo planejamento, monitoramento e coordenação de equipes de preceptores e do Núcleo Pedagógico e de Atividades Formativas.

8. Assessor do Núcleo de Documentação I (Assessoria Técnica – Nível Superior)

- **Essencialidade da Função:** Garante a idoneidade documental do projeto por meio do arquivamento, controle e conferência permanente de documentos, relatórios, elaboração de portarias e termos de nomeação/desligamento via SEI, além de atuar diretamente na gestão da tramitação de editais de processos seletivos simplificados.
- **Possibilidade de Atuação Externa/Intramuros:** Há a possibilidade de atuação externa, incluindo visitas em locais de execução das ações ou em unidades prisionais para verificações documentais, triagem de pastas e relatórios intramuros.
- **Justificativa de Remuneração (20h | R\$ 4.500,00):** Atuação rigorosa de caráter fiscalizador e instrumental para a prestação de contas dos recursos descentralizados.

9. Assistente do Núcleo Acadêmico I (Assessoria Técnica – Nível Médio)

- **Essencialidade da Função:** Responsável direto por cadastrar turmas no SIEXT/PR-3, emitir declarações de conclusão e gerenciar o recebimento no SEI de processos judiciais de apenados remetidos pelo Tribunal de Justiça.
- **Possibilidade de Atuação Externa/Intramuros:** Sujeito à atuação externa sempre que necessário para interagir com o parceiro em suas bases e coletar documentos, assinaturas ou realizar o suporte em atos de formação presenciais intramuros.
- **Justificativa de Remuneração (20h | R\$ 2.300,00):** Atividade minuciosa de cadastramento de registros acadêmicos e manuseio de processos eletrônicos sensíveis do Tribunal de Justiça.

10. Assistente do Núcleo Acadêmico II (Assessoria Técnica – Nível Médio)

- **Essencialidade da Função:** Atua na expedição física de declarações demandadas, envio de e-mails institucionais, triagem de processos no SEI e organização logística de formaturas e eventos conexos.
- **Possibilidade de Atuação Externa/Intramuros:** O assistente poderá realizar tarefas administrativas de apoio externo prestando suporte logístico direto para as cerimônias de encerramento de turmas.
- **Justificativa de Remuneração (20h | R\$ 2.300,00):** Dedicção exigida no gerenciamento do canal de atendimento do público do programa e apoio a eventos.

11. Assessor do Núcleo Pedagógico (Assessoria Técnica – Nível Superior)

- **Essencialidade da Função:** Organiza e orienta cientificamente os integrantes do Centro de Estudos e gerencia a Biblioteca Virtual e as publicações do Programa (livros, cartilhas, tutoriais).
- **Possibilidade de Atuação Externa/Intramuros:** Há a possibilidade de atuação em campo externo com a finalidade de capacitar presencialmente equipes locais.
- **Justificativa de Remuneração (20h | R\$ 4.500,00):** Requer alta qualificação acadêmica e competências pedagógicas em ambientes não formais de ensino.

12. Assistente do Núcleo de Eventos (Assessoria Técnica – Nível Médio)

- **Essencialidade da Função:** Conduz tomadas de preços de materiais para eventos, coordena os serviços de apoio operacional contratados para o evento e equipes de suporte audiovisual, coordena a organização protocolar e logística dos espaços destinados aos eventos institucionais e gerencia a higienização dos espaços utilizados.
- **Possibilidade de Atuação Externa/Intramuros:** O assistente de eventos tem como pressuposto atuar externamente nas mais diversas localidades, montando toda a estrutura física necessária para eventos.
- **Justificativa de Remuneração (20h | R\$ 2.300,00):** Trata-se de uma função estritamente operacional que exige alto grau de dinamismo logístico, responsabilidade direta pela integridade física dos insumos

do programa e estrito cumprimento de cronogramas de montagem em áreas diversas.

13. Assessor do Núcleo de Comunicação (Assessoria Técnica – Nível Superior)

- **Essencialidade da Função:** Coordena e valida toda a comunicação do programa, gerencia o e-mail institucional, elabora relatórios trimestrais/finais de trabalho e elabora os treinamentos internos de equipe.
- **Possibilidade de Atuação Externa/Intramuros:** Este assessor possui a necessidade, quando oportuno, de atuar em atividades externas e intramuros nas unidades prisionais, visando acompanhar e registrar jornalisticamente as dinâmicas dos cursos ministrados e possíveis eventos.
- **Justificativa de Remuneração (20h | R\$ 4.500,00):** Exige profissional técnico de comunicação focado nos canais institucionais e na redação finalística do projeto.

14. Assistente do Núcleo de Comunicação I (Assessoria Técnica – Nível Médio)

- **Essencialidade da Função:** Fornece apoio operacional ao planejamento de publicações do Programa nas redes sociais do IFHT, colhe dados de impacto para relatórios, atua no relacionamento com veículos de imprensa e realiza cobertura jornalística.
- **Possibilidade de Atuação Externa/Intramuros:** Possibilidade de atuação externa sistemática para realização de coberturas fotográficas e de vídeo, estendendo-se à rotina intramuros das unidades prisionais atendidas pelo projeto.
- **Justificativa de Remuneração (20h | R\$ 2.300,00):** Requer dedicação ao fluxo diário de coleta de informações presenciais do programa.

15. Assessor do Núcleo de Moodle (Assessoria Técnica – Nível Superior)

- **Essencialidade da Função:** Coordena a estruturação do AVA junto aos colaboradores, desenvolve Recursos Educacionais Abertos (REAs) e coordena a produção dos materiais e apostilas complementares de estudo.
- **Possibilidade de Atuação Externa/Intramuros:** Sujeito à atuação externa para treinar os usuários locais e testar os materiais no local.
- **Justificativa de Remuneração (20h | R\$ 4.500,00):** Requer sólidos conhecimentos em tecnologias de ensino a distância aplicadas a minorias.

16. Assistente do Núcleo de Moodle I (Assessoria Técnica – Nível Médio)

- **Essencialidade da Função:** Gerencia o Ambiente Virtual (AVA), transmissões ao vivo e cadastro de usuários, além de garantir o perfeito funcionamento e suporte técnico dos equipamentos de áudio, computadores e câmeras.
- **Possibilidade de Atuação Externa/Intramuros:** Atuação externa, quando necessária, para a montagem de computadores, projetores e fiação em salas de aula para viabilizar as transmissões e exibições das aulas e treinamentos.
- **Justificativa de Remuneração (20h | R\$ 2.300,00):** Dedicação requerida no atendimento de suporte e manutenção tecnológica contínua do sistema EaD.

17. Assistente do Núcleo de Moodle II (Assessoria Técnica – Nível Médio)

- **Essencialidade da Função:** Executa a diagramação de conteúdos pedagógicos, livros e apostilas complementares, customiza o AVA e auxilia as coordenações técnicas na compilação física dos dados dos relatórios finais do programa.
- **Possibilidade de Atuação Externa/Intramuros:** O profissional poderá atuar externamente levantando as demandas de usabilidade física do material diagramado diretamente com os alunos e colaboradores do núcleo pedagógico.
- **Justificativa de Remuneração (20h | R\$ 2.300,00):** Responsabilidade com a identidade visual

educacional e usabilidade metodológica dos cursos.

18. Assessor de RH (Profissionais Especialistas – Técnicos de Nível Superior)

- **Essencialidade da Função:** Organiza os fluxos de admissão da SGP/UERJ, planeja planilhas de controle financeiro do E-Social para colaboradores e detém o controle e fiscalização total da conta de verbas de SIDES do projeto.
- **Possibilidade de Atuação Externa/Intramuros:** Implica a possibilidade de cumprir rotinas externas para verificação de documentos, assinaturas e entrega ou coleta de formulários junto aos colaboradores do projeto.
- **Justificativa de Remuneração (20h | R\$ 4.500,00):** Responsabilidade documental para geração dados para elaboração da folha do pessoal contratado e responsabilidade contábil para administração da conta Sides do projeto.

Ressalta-se que na atribuição da função dos servidores que compõem o Núcleo Gestor do Programa Mudar de Vida em seus órgãos de lotação original não está contida nenhuma das atribuições descritas nas funções desempenhadas por eles no referido Projeto.

Prof. Carlos Alberto Pereira de Oliveira Diretor do IFHT/UERJ ID 5619845 / Matrícula UERJ 323550	Clécio Silva de Sousa Presidente Fundação Santa Cabrini
--	--

Rio de Janeiro, 16 julho de 2026



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alberto Pereira de Oliveira**, **Coordenador(a)**, em 16/07/2026, às 16:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Clecius Silva de Sousa**, **Presidente**, em 20/07/2026, às 12:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **136809237** e o código CRC **C280FD76**.

Referência: Processo nº SEI-400002/000372/2022

SEI nº 136809237

Rua São Francisco Xavier, 524, - Bairro Maracanã, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20550-900
Telefone: - <https://www.uerj.br/>