

MANDATO 2026 - 2028

PLANO DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA

DOCUMENTO-BASE PARA
ORGANIZAÇÃO DAS
RESPONSABILIDADES,
METAS, **ROTINAS DE GESTÃO**
E ENTREGAS DOS CARGOS
DIRETIVOS.



redefolk.com

FOTO: ANDRIOLLI COSTA

1. Apresentação

Este documento apresenta os cargos da Diretoria da Rede de Estudos e Pesquisa em Folkcomunicação (Rede Folkcom) a partir de frentes de trabalho articuladas, com responsabilidades claras, entregas verificáveis e compromisso com a continuidade institucional.

Seu objetivo é orientar o planejamento do mandato 2026–2028, favorecer a distribuição equilibrada das tarefas e tornar mais transparente o acompanhamento das ações. As atribuições aqui descritas devem ser interpretadas em consonância com o Estatuto, o Regimento e as decisões da Assembleia Geral. Em caso de divergência, prevalecem as normas institucionais vigentes.

O plano parte da compreensão de que a Rede Folkcom é simultaneamente uma associação científica, uma comunidade de pesquisa e formação, uma articuladora regional e internacional e um espaço de preservação da memória da folkcomunicação. Por isso, nenhuma diretoria deve operar de modo isolado: as entregas de cada cargo dependem de cooperação, registro e circulação de informações.

2. Princípios de atuação da Diretoria

- **Gestão colegiada:** decisões relevantes devem ser discutidas, registradas e acompanhadas coletivamente. O acompanhamento é feito pelo grupo de Whatsapp da Diretoria.
- **Transparência e responsabilidade:** receitas, despesas, parcerias, decisões e resultados precisam ser documentados e comunicados às instâncias adequadas.
- **Rigor científico:** ações, eventos e publicações devem valorizar a qualidade acadêmica, a diversidade teórica e metodológica e a ética na pesquisa.
- **Equidade regional:** a expansão da Rede deve alcançar capitais e cidades do interior, instituições consolidadas e grupos emergentes, evitando a concentração das oportunidades.
- **Renovação geracional:** estudantes, pesquisadoras e pesquisadores em início de trajetória devem encontrar portas de entrada, formação e possibilidades reais de participação.
- **Diversidade e inclusão:** a atuação institucional deve respeitar diferenças regionais, étnico-raciais, de gênero, geração, classe, deficiência e pertencimento cultural.
- **Acessibilidade comunicacional:** eventos e conteúdos digitais devem incorporar, progressivamente, recursos que ampliem seu acesso e compreensão.
- **Memória e continuidade:** toda ação relevante deve gerar registros organizados que possam ser consultados e retomados pelas gestões seguintes. O material deve ser publicado em nosso site como relato na categoria Memória Folkcom.
- **Cooperação:** universidades, entidades científicas, organizações culturais, comunidades e grupos populares devem ser tratados como parceiros na produção e circulação de conhecimento.

3. Eixos estratégicos do mandato

Eixo	Resultado pretendido	Liderança principal
Governança e memória	Organizar decisões, calendários, documentos, fluxos de trabalho e transição entre gestões.	Presidência, Vice-presidência, Secretaria e Administração
Produção científica	Elaborar pesquisas, publicações, formação e participação nos grupos de trabalho científicos.	Diretoria Científica e Diretorias Regionais
Sustentabilidade associativa	Ampliar e fidelizar a base de sócios, regularizar anuidades e diversificar receitas compatíveis com a finalidade da Rede.	Diretoria, Comunicação e Diretorias Regionais

Eixo	Resultado pretendido	Liderança principal
Presença pública e digital	Dar visibilidade à produção da Rede, aos seus integrantes, à memória da área e oportunidades de participação.	Presidência e Diretoria de Comunicação
Capilaridade regional	Transformar cada região em polo de articulação, formação, acolhimento e representação da folkcomunicação.	Diretorias Regionais
Expansão Internacional	Criar intercâmbios, parcerias, circulação bilíngue e projetos conjuntos, com prioridade para a América Latina e o espaço lusófono.	Diretoria de Relações Internacionais
Conferência Brasileira	Planejar e realizar, durante o mandato, a Conferência Brasileira de Folkcomunicação na região da Diretoria Administrativa.	Diretoria Administrativa, com apoio de toda a Diretoria

4. Compromissos comuns a todos os cargos

- Apresentar, nos primeiros 30 dias após a posse, um plano simplificado de sua área, contendo prioridades, calendário, apoios necessários e indicadores.
- Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias, informar previamente eventual ausência e encaminhar atualizações da própria carteira.
- Registrar ações, contatos, documentos, peças de comunicação e aprendizados em repositório institucional compartilhado.
- Responder às deliberações recebidas e atualizar o andamento das tarefas sob sua responsabilidade.
- Articular-se com pelo menos uma outra diretoria nas ações que envolvam públicos, orçamento, eventos, comunicação ou parceiros externos.
- Zelar pela imagem institucional, pela proteção de dados de associados e parceiros e pelo uso adequado da identidade da Rede Folkcom.
- Produzir síntese semestral das atividades e relatório final de mandato, com resultados, pendências e recomendações para continuidade.
- Contribuir para o acolhimento de novos associados, sobretudo estudantes e pesquisadores em início de carreira.

Regrade corresponsabilidade: o fato de uma diretoria liderar uma ação não elimina a participação das demais. Liderança significa coordenar o fluxo, pactuar prazos, convocar apoios e assegurar que a entrega seja concluída e registrada.

5. Presidência e diretorias executivas

5.1 Presidente(a)

Missão do cargo. Conduzir politicamente a Rede Folkcom, representar a associação e garantir que as decisões coletivas se convertam em ações coordenadas, sustentáveis e coerentes com sua missão científica.

Atribuições permanentes

- Representar institucionalmente a Rede diante de universidades, entidades científicas, agências de fomento, organizações culturais, poder público, imprensa e parceiros nacionais ou estrangeiros.
- Convocar e presidir reuniões da Diretoria e Assembleias Gerais, organizando a tomada de decisões em conjunto com a Secretaria.
- Assegurar o cumprimento do Estatuto, do Regimento, das deliberações da Assembleia e do plano geral do mandato.
- Definir prioridades anuais com a Diretoria, distribuir responsabilidades e acompanhar as interdependências entre as carteiras.
- Mediar conflitos, sobreposições e impasses, procurando soluções colegiadas e preservando relações institucionais.
- Assinar ofícios, acordos, editais, notas públicas e outros documentos oficiais, em conjunto com as diretorias responsáveis quando necessário.
- Atuar como porta-voz principal da Rede ou designar representantes para eventos, entrevistas e agendas institucionais.
- Supervisionar a realização da Conferência Brasileira de Folkcomunicação e as demais entregas estratégicas do mandato.

Plano de trabalho para o mandato

- **Primeiros 90 dias:** instalar a nova gestão, validar este plano, realizar transição com a diretoria anterior, pactuar a rotina de reuniões e organizar uma agenda de interlocução com parceiros prioritários.
- **Ao longo do mandato:** conduzir reuniões de monitoramento, realizar agenda institucional semestral com parceiros, acompanhar indicadores trimestrais e representar a Rede nos principais fóruns científicos da área.
- **Último semestre:** coordenar avaliação do mandato, relatório de gestão, processo sucessório e entrega organizada do acervo à diretoria seguinte.

Indicadores mínimos de acompanhamento

- Plano geral aprovado e atualizado anualmente.
- Entrega dos relatórios anual e final de gestão.

5.2 Vice-presidente(a)

Missão do cargo. Garantir continuidade à condução institucional e funcionar como eixo de integração entre as diretorias, acompanhando projetos transversais e substituindo a Presidência quando necessário.

Atribuições permanentes

- Substituir a Presidência em ausências, impedimentos ou delegações, com as mesmas responsabilidades institucionais durante o período.
- Acompanhar o plano geral e identificar antecipadamente atrasos, dependências ou necessidades de decisão coletiva.
- Manter interlocução regular com as Diretorias Regionais, assegurando que suas demandas cheguem à gestão central.
- Apoiar a mediação de conflitos internos e a integração de novos integrantes da Diretoria.
- Liderar avaliações intermediárias do mandato e propor ajustes de rota à Presidência e ao colegiado.
- Assumir missões institucionais específicas por delegação da Presidência, com posterior registro e devolutiva.

Plano de trabalho para o mandato

- **Primeiros 90 dias:** construir mapa de interdependências entre as carteiras e instituir uma rotina breve de acompanhamento dos projetos prioritários.
- **Semestralmente:** promover reunião ampliada de integração com as Diretorias Regionais e apresentar diagnóstico de avanços, gargalos e apoios necessários.
- **Último semestre:** coordenar, com a Presidência, a sistematização das lições aprendidas e a preparação da transição.

Indicadores mínimos de acompanhamento

- Projetos transversais com responsáveis e prazos definidos.
- Regularidade das reuniões de integração regional.
- Avaliações semestrais concluídas e encaminhadas ao colegiado.

5.3 Diretor(a) Científico(a)

Missão do cargo. Orientar a política científica da Rede, estimular a pesquisa em folkcomunicação e transformar a associação em um espaço permanente de debate, formação, cooperação e circulação do conhecimento.

Atribuições permanentes

- Propor agenda científica para o mandato, contemplando temas consolidados e emergentes da folkcomunicação.
- Mapear grupos de pesquisa, linhas, disciplinas, teses, dissertações, projetos e publicações relevantes para a área.
- Articular os Grupos de Trabalho de folkcomunicação em entidades científicas, em cooperação com as Diretorias Regionais.
- Coordenar o desenho científico da Conferência Brasileira de Folkcomunicação, enquanto a Diretoria Administrativa lidera sua produção executiva.
- Propor seminários, grupos de estudo, encontros de pesquisa, mentorias e ações formativas para diferentes níveis de carreira.
- Estimular dossiês, livros, repositórios, publicações e parcerias editoriais que deem visibilidade à produção da Rede e à memória da área.
- Constituir comissões científicas e critérios transparentes de avaliação para eventos, premiações ou chamadas promovidas pela Rede.
- Zelar pelo rigor acadêmico, pela ética em pesquisa e pela diversidade de perspectivas teóricas, metodológicas e regionais.

Plano de trabalho para o mandato

- **Anualmente:** realizar ao menos um encontro de pesquisa ou formação, apoiar os ciclos de submissão dos GTs e produzir uma síntese das atividades científicas.
- **Durante o mandato:** implantar uma ação de acolhimento ou mentoria para jovens pesquisadores e coordenar o programa científico da Conferência Brasileira.

Indicadores mínimos de acompanhamento

- Mapa de grupos e pesquisas atualizado.
- Número de atividades científicas e participantes.
- Quantidade de GTs acompanhados e submissões mobilizadas.
- Diversidade regional e geracional das comissões e programações.
- Publicações, dossiês ou produtos científicos articulados pela Rede.

5.4 Diretor(a) Financeiro(a)

Missão do cargo. Assegurar a sustentabilidade econômica da Rede com controle das anuidades, planejamento orçamentário, transparência, prestação de contas e estratégias de ampliação e fidelização da base de associados.

Atribuições permanentes

- Manter cadastro financeiro atualizado dos associados, com situação das anuidades, datas de pagamento e histórico de comunicação, respeitando a proteção de dados.
- Disponibilizar meios de pagamento, emitir comprovantes quando cabível e conduzir lembretes de cobrança em tom respeitoso e institucional.
- Elaborar orçamento anual e fluxo de caixa, diferenciando recursos livres, receitas vinculadas e despesas previstas.
- Executar pagamentos autorizados, guardar comprovantes e realizar conciliação periódica das movimentações.
- Apresentar relatórios financeiros trimestrais à Diretoria, prestação de contas anual aos associados e prestação final ao término do mandato.
- Propor política de reserva financeira e critérios para apoio a eventos, comunicação, publicações e ações regionais.
- Mapear editais, patrocínios, doações e parcerias compatíveis com a finalidade científica e a autonomia da Rede.
- Planejar, junto com Comunicação e Diretorias Regionais, campanhas de associação, renovação e recuperação de associados inativos, conectando contribuição financeira a benefícios e pertencimento institucional.

Plano de trabalho para o mandato

- **Primeiros 45 dias:** realizar diagnóstico das contas, anuidades, inadimplência, obrigações pendentes e procedimentos financeiros; apresentar plano de regularização.
- **A cada ano:** preparar orçamento, calendário de renovação, campanha de associação e relatório público sintético de receitas e despesas.
- **Trimestralmente:** conciliar as contas, atualizar a Diretoria e indicar riscos, necessidades de economia ou oportunidades de investimento.
- **Último trimestre:** concluir a prestação de contas, organizar comprovantes e produzir orientações para a gestão seguinte.

Indicadores mínimos de acompanhamento

- Número de associados adimplentes e taxa de renovação anual.
- Taxa de recuperação de associados inativos.
- Relatórios e prestações de contas apresentados nos prazos.
- Receitas captadas além das anuidades, quando houver.

5.5 Diretor(a) Administrativo(a)

Missão do cargo. Organizar a infraestrutura institucional da Rede e liderar a produção executiva da Conferência Brasileira de Folkcomunicação, a ser realizada em sua região durante o mandato.

Atribuições permanentes

- Manter organizados cadastros institucionais, documentos oficiais, instrumentos de parceria, arquivos operacionais, acessos e registros patrimoniais da Rede.
- Apoiar a Presidência no encaminhamento de procedimentos formais, contratos, termos de cooperação, autorizações e necessidades logísticas.
- Coordenar processos administrativos de eventos, publicações, campanhas e projetos, definindo fluxos, responsáveis e documentação necessária.
- Planejar e realizar a Conferência Brasileira de Folkcomunicação em sua região, constituindo comissão local e articulando uma instituição anfitriã.
- Elaborar, para a Conferência, estudo de viabilidade, cronograma, orçamento, plano de captação, infraestrutura, inscrições, acessibilidade, programação operacional e avaliação.
- Integrar à organização da Conferência a Diretoria Científica, responsável pela orientação acadêmica; a Financeira, pelo orçamento; a Comunicação, pela divulgação; e as demais carteiras, conforme suas competências.
- Produzir relatório técnico pós-evento, com dados de participação, resultados, documentação, prestação de informações e recomendações.
- Garantir que procedimentos e modelos reutilizáveis sejam preservados para eventos futuros.

Plano de trabalho para o mandato

- Diagnosticar a infraestrutura institucional, organizar repositórios e apresentar proposta de sede, formato e período para a Conferência Brasileira.
- Formalizar instituição anfitriã e comissão local, concluir projeto executivo preliminar e iniciar captação e parcerias.
- Lançar comunicação e chamadas, abrir inscrições e coordenar fornecedores, equipe, acessibilidade e operação.
- Realizar a Conferência, encerrar compromissos administrativos e entregar relatório técnico e acervo do evento.

Indicadores mínimos de acompanhamento

- Documentos e acessos institucionais inventariados.
- Projeto executivo da Conferência aprovado no prazo.
- Instituição anfitriã e comissão local formalizadas.
- Cronograma, orçamento e operação do evento executados.
- Avaliação dos participantes e relatório pós-evento concluídos.

5.6 Diretor(a) Secretário(a)

Missão do cargo. Sustentar a memória cotidiana da gestão, acompanhar decisões e prazos e assegurar que reuniões, eventos, homenagens e compromissos institucionais sejam preparados com antecedência.

Atribuições permanentes

- Preparar, com a Presidência, pautas, convocações, documentos de apoio e listas de presença das reuniões e Assembleias.
- Redigir atas, registrar deliberações, responsáveis e prazos e encaminhar a versão para validação em tempo adequado.
- Manter um livro ou painel de decisões, acompanhando pendências até sua conclusão ou reprogramação formal.
- Organizar calendário integrado com reuniões, eventos próprios, congressos científicos, editais, chamadas, datas eleitorais e prazos de relatórios.
- Manter agenda de efemérides e homenagens: aniversários institucionais, nascimento e falecimento de pesquisadores de referência, marcos da folkcomunicação e reconhecimentos aos associados.
- Enviar lembretes antecipados às diretorias responsáveis, preferencialmente em janelas de 60, 30 e 7 dias para compromissos relevantes.
- Apoiar processos eleitorais, Assembleias e consultas aos associados, observando regras e prazos institucionais.
- Recolher sínteses semestrais das diretorias e apoiar a consolidação dos relatórios de gestão.

Plano de trabalho para o mandato

- **Primeiros 30 dias:** implantar calendário compartilhado, modelo de pauta, modelo de ata e painel de decisões com responsáveis e prazos.
- **Após cada reunião:** distribuir a minuta da ata em até sete dias e atualizar o painel de pendências após a validação.
- **Mensalmente:** enviar síntese do calendário dos 90 dias seguintes, incluindo eventos, editais e datas de memória e homenagem.
- **Semestralmente:** solicitar relatórios das diretorias e revisar a completude do arquivo institucional.

Indicadores mínimos de acompanhamento

- Atas distribuídas em até sete dias.
- Compromissos lembrados com antecedência suficiente.
- Completude do calendário e do arquivo institucional.
- Resolução ou reprogramação formal das pendências.

5.7 Diretor(a) de Comunicação

Missão do cargo. Ampliar a presença pública e digital da Rede, dar visibilidade à produção de seus integrantes e transformar os canais de comunicação em instrumentos de vínculo, memória, formação e expansão da base associativa.

Atribuições permanentes

- Elaborar plano de comunicação com objetivos, públicos, mensagens, canais, formatos, calendário editorial e responsabilidades.
- Gerir ou coordenar site, redes sociais, boletins, listas e demais canais, mantendo informações institucionais atualizadas.
 - Criar linha editorial que combine divulgação científica, memória da folkcomunicação, agenda de eventos, oportunidades, perfis de associados, atividades regionais e prestação de contas.
 - Planejar estratégias de expansão digital com base em públicos prioritários, presença regional e conversão de interesse em participação, evitando depender apenas de métricas de vaidade.
 - Desenvolver, com a Diretoria Financeira, campanhas de associação e renovação que expliquem finalidades, benefícios, valores e formas de participação.
- Apoiar a divulgação e a cobertura da Conferência Brasileira, atividades científicas, oficinas regionais e parcerias internacionais.
- Padronizar identidade visual, modelos de peças, tom de voz, créditos, uso de imagens e procedimentos de aprovação.
- Adotar recursos de acessibilidade digital, como texto alternativo, legendas, contraste adequado e linguagem clara, conforme a capacidade operacional.
- Monitorar comentários, mensagens e situações de crise, encaminhando demandas às carteiras competentes e preservando respostas institucionais coerentes.
- Organizar acervo das peças publicadas e produzir relatórios de desempenho com recomendações editoriais.

Plano de trabalho para o mandato

- **Primeiros 60 dias:** realizar auditoria dos canais, organizar acessos, definir públicos e linha editorial e publicar calendário inicial de conteúdos.
- Manter atualização regular dos canais.
- **A cada semestre:** realizar campanha integrada de associação ou renovação e apresentar relatório de alcance, engajamento, tráfego, distribuição regional e conversão.
- **Durante eventos:** criar plano específico de divulgação, cobertura, memória e aproveitamento posterior dos conteúdos.

Indicadores mínimos de acompanhamento

- Regularidade de atualização dos canais.
- Crescimento de alcance qualificado e de visitas ao site.
- Engajamento proporcional e compartilhamentos de conteúdos científicos.

Conversões atribuíveis às campanhas de associação.

5.8 Diretor(a) de Relações Internacionais

Missão do cargo. Inserir Rede Folkcom em circuitos internacionais de cooperação e ampliar a circulação de suas pesquisas, com prioridade para diálogos latino-americanos, ibero-americanos e lusófonos.

Atribuições permanentes

- Mapear pesquisadoras, pesquisadores, universidades, redes, associações e eventos estrangeiros com afinidade temática.
- Propor e acompanhar acordos, redes de cooperação, missões, intercâmbios, coorientações, eventos e projetos internacionais.
- Convidar participantes estrangeiros para a Conferência Brasileira e demais atividades, em articulação com as diretorias responsáveis.
- Promover atividades bilíngues ou multilíngues e apoiar a tradução de informações institucionais estratégicas.
- Divulgar oportunidades de bolsas, mobilidade, publicação, congressos e financiamento internacional relevantes aos associados.
- Estimular projetos comparativos e publicações conjuntas que relacionem folkcomunicação, comunicação popular, culturas tradicionais e campos afins.
- Apoiar a recepção de pesquisadores visitantes e a participação de membros da Rede em fóruns estrangeiros.
- Manter cadastro de contatos e histórico de negociações para evitar a perda de vínculos entre gestões.

Plano de trabalho para o mandato

- **Primeiros 90 dias:** produzir mapa de parceiros e uma agenda de prioridades internacionais, indicando relações existentes que devem ser retomadas ou aprofundadas.
- **A cada semestre:** realizar pelo menos uma reunião de prospecção ou acompanhamento com parceiros e divulgar oportunidades internacionais aos associados.
- **Anualmente:** articular ao menos uma atividade com participação estrangeira e uma iniciativa de circulação bilíngue, presencial ou remota.
- **Ao fim do mandato:** entregar portfólio de parcerias, contatos, propostas e oportunidades em andamento.

Indicadores mínimos de acompanhamento

- Número de países e instituições com interlocução ativa.
- Atividades internacionais realizadas e público alcançado.
- Projetos, publicações, acordos ou propostas conjuntas iniciadas.
- Oportunidades internacionais divulgadas e aproveitadas por associados.
- Participação estrangeira nas ações da Rede.

6. Diretorias Regionais

As Diretorias Regionais são embaixadoras institucionais da folkcomunicação em seus territórios. Sua função não se limita a divulgar decisões nacionais: elas devem reconhecer redes existentes, criar novas conexões, acolher pesquisadores, gerar oportunidades de formação e assegurar presença qualificada da área nas entidades científicas.

6.1 Atribuições comuns às cinco regiões

- Mapear, por estado, pesquisadores, estudantes, cursos, grupos de pesquisa, projetos de extensão, eventos, disciplinas e instituições relacionadas à folkcomunicação.
- Identificar interlocutores estaduais e formar uma rede regional capaz de alcançar capitais, cidades do interior e instituições emergentes.
- Acolher interessados, apresentar formas de participação e encaminhar potenciais associados à Secretaria e à Diretoria Financeira.
- Articular ou oferecer minicursos, oficinas, ciclos de estudos e, quando houver condições institucionais, disciplinas ou módulos curriculares sobre folkcomunicação.
- Acompanhar os Grupos de Trabalho de folkcomunicação nas entidades científicas: divulgar chamadas, mobilizar submissões, sugerir coordenações, estimular pareceristas e defender sua continuidade.
- Produzir conteúdos sobre pesquisas e atividades regionais para os canais da Rede.
- Identificar oportunidades de parceria, sedes de eventos, editais, acervos e ações de memória em seu território.
- Representar a Rede em eventos regionais mediante alinhamento com a Presidência e apresentar relatório breve da participação.
- Elaborar síntese anual da situação regional, com avanços, lacunas, oportunidades e prioridades para o ano seguinte.
- Apoiar a Conferência Brasileira quando sua região for anfitriã ou quando houver demanda de mobilização de participantes e instituições.

Parâmetros comuns sugeridos: mapa regional atualizado no primeiro semestre; ao menos uma ação formativa por ano; duas articulações institucionais por semestre; acompanhamento anual de pelo menos um ciclo de GT ou entidade científica; e relatório regional ao fim de cada ano.

6.2 Diretor(a) Regional Norte

Missão do cargo. Ampliar presença da Rede nos sete estados da Região Norte, superando distâncias geográficas e valorizando agendas amazônicas, fronteiriças, indígenas, quilombolas, ribeirinhas, urbanas e interioranas sem reduzir a região a um único repertório cultural.

Atribuições permanentes

- Assegurar que Acre, Amapá, Amazonas, Pará, Rondônia, Roraima e Tocantins estejam contemplados no mapeamento e nas comunicações regionais.
- Criar uma rede remota e rotativa de instituições e pesquisadores, reduzindo custos de participação e centralização em um único estado.
- Estimular pesquisas e formações conectadas às especificidades territoriais, aos conhecimentos tradicionais, às culturas populares e às transformações socioambientais da Amazônia.
- Articular com Relações Internacionais possíveis diálogos de fronteira e cooperações com países amazônicos.
- Identificar obstáculos materiais e digitais à participação e propor apoios, formatos híbridos ou estratégias de inclusão.

Plano de trabalho para o mandato

- **Primeiro semestre:** concluir mapeamento por estado e formar um grupo de interlocutores, com atenção a instituições do interior.
- **Anualmente:** realizar encontro ou ciclo formativo Norte em formato acessível e apoiar a presença regional em GTs científicos.
- **Durante o mandato:** articular ao menos uma iniciativa amazônica ou fronteiriça com participação de mais de um estado e, quando possível, parceiro estrangeiro.

Indicadores mínimos de acompanhamento

- Estados representados na rede de contatos e nas atividades.
- Participação de instituições fora das capitais.
- Ações interestaduais ou fronteiriças realizadas.
- Novos associados e submissões científicas provenientes da região.

6.3 Diretor(a) Regional Nordeste

Missão do cargo. Consolidar e renovar a presença histórica da folkcomunicação nos nove estados do Nordeste, interiorizando oportunidades e conectando tradição acadêmica, novas gerações e diversidade cultural contemporânea.

Atribuições permanentes

- Assegurar cobertura de Alagoas, Bahia, Ceará, Maranhão, Paraíba, Pernambuco, Piauí, Rio Grande do Norte e Sergipe no mapeamento regional.
- Reconectar núcleos históricos e pesquisadoras e pesquisadores experientes, associando memória, mentoria e renovação geracional.
- Interiorizar ações para além das capitais, aproximando universidades, institutos federais, grupos de extensão e coletivos de pesquisa.
- Apoiar a continuidade dos GTs e encontros regionais de comunicação, mobilizando submissões e lideranças científicas.

Plano de trabalho para o mandato

- **Primeiro semestre:** atualizar o mapa dos núcleos históricos e emergentes e identificar pelo menos um interlocutor em cada estado.
- **Anualmente:** articular uma ação formativa itinerante ou remota e uma atividade de memória ou mentoria com pesquisadores da região.
- **Durante o mandato:** criar uma agenda compartilhada de oportunidades e fortalecer a presença nordestina nos GTs e eventos nacionais.

Indicadores mínimos de acompanhamento

- Estados com interlocução ativa.
- Participação do interior e de jovens pesquisadores.
- Ações de formação e memória realizadas.
- Submissões, coordenação e presença regional em GTs científicos.

6.4 Diretor(a) Regional Centro-Oeste

Missão do cargo. Fortalecer a capilaridade da Rede no Distrito Federal, em Goiás, Mato Grosso e Mato Grosso do Sul, conectando instituições dispersas e agendas do Cerrado, do Pantanal, das fronteiras e dos territórios urbanos e rurais.

Atribuições permanentes

- Buscar estratégias de ampliar a Rede para outros estados, incluindo MS, DF, GO.
- Estimular pesquisas sobre comunicação popular, culturas tradicionais, fronteiras, migrações, ruralidades, povos originários e transformações socioambientais do Cerrado e do Pantanal.
- Mobilizar participação nos GTs científicos e construir uma base regional de pareceristas, docentes e oficineiros.

Plano de trabalho para o mandato

- **Primeiro semestre:** concluir diagnóstico regional
- **Anualmente:** apoiar uma ação de formação ou inserção curricular.
- **Durante o mandato:** articular uma rede temática interestadual e ampliar a presença do Centro-Oeste nos fóruns nacionais da área.

Articulação prioritária. Diretoria Científica, Comunicação, Presidência e instituições regionais parceiras.

Indicadores mínimos de acompanhamento

- Territórios representados e instituições do interior mobilizadas.
- Atividades interestaduais realizadas.
- Novos participantes, associados e pareceristas mobilizados.
- Presença em GTs e eventos científicos.

6.5 Diretor(a) Regional Sul

Missão do cargo. Articular Paraná, Santa Catarina e Rio Grande do Sul e aproveitar a posição fronteiriça da região para aproximar a folkcomunicação brasileira de debates e parceiros do Cone Sul.

Atribuições permanentes

- Mapear grupos, cursos, projetos, eventos e acervos nos três estados, incluindo instituições do interior e das faixas de fronteira.
- Estimular o diálogo entre pesquisas sobre culturas populares, migrações, ruralidades, comunicação comunitária, territórios fronteiriços e transformações socioambientais.
- Fortalecer a participação regional nos GTs das entidades científicas e apoiar a renovação de coordenações e pareceristas.
- Articular com Relações Internacionais atividades e projetos com Argentina, Paraguai e Uruguai, quando houver afinidade e condições institucionais.
- Promover circulação entre programas de pós-graduação, graduação e extensão, favorecendo a entrada de estudantes e novos pesquisadores.

Plano de trabalho para o mandato

- **Primeiro semestre:** atualizar o mapa dos três estados e identificar parceiros potenciais no Cone Sul.
- **Anualmente:** realizar uma atividade regional e participar da articulação de pelo menos um ciclo de GT científico.
- **Durante o mandato:** promover um encontro Sul–Cone Sul ou outra ação internacional conjunta, presencial ou remota.

Articulação prioritária. Diretoria Científica, Relações Internacionais, Comunicação e instituições fronteiriças.

Indicadores mínimos de acompanhamento

- Estados e instituições do interior representados.
- Participação em GTs e eventos regionais.
- Parcerias ou atividades com o Cone Sul.
- Novos associados e jovens pesquisadores mobilizados.

6.6 Diretor(a) Regional Sudeste

Missão do cargo. Converter a altadensidade universitária de Espírito Santo, Minas Gerais, Rio de Janeiro e São Paulo em capilaridade real, reduzindo a concentração nas capitais e ampliando a cooperação entre instituições consolidadas e núcleos emergentes.

Atribuições permanentes

- Articular redes interinstitucionais e evitar que atividades regionais fiquem concentradas nos mesmos centros ou pesquisadores.
- Apoiar a presença da folkcomunicação nos GTs e congressos sediados na região, mobilizando submissões, pareceristas, coordenações e público.
- Promover aproximações com especializações, programas de pós-graduação, cursos de graduação, extensão e equipamentos culturais.

Plano de trabalho para o mandato

- **Primeiro semestre:** identificar interlocutores estaduais e mapear vazios de participação, sobretudo fora das capitais.
- **Anualmente:** realizar fórum ou ciclo formativo itinerante, com rodízio de estado ou instituição responsável.
- **Durante o mandato:** estabelecer ao menos uma cooperação interinstitucional duradoura e ampliar a presença do interior nas ações da Rede.

Indicadores mínimos de acompanhamento

- Estados e cidades do interior representados.
- Distribuição institucional das atividades e conteúdos.
- Participação nos GTs e congressos da região.
- Novos associados e parcerias interinstitucionais.

7. Ciclo de execução do mandato

Fase	Período	Entregas integradas
Instalação	Meses 1–3	Transição; aprovação do plano; calendário; diagnóstico financeiro e digital; organização de arquivos; início dos mapas científico, regional e internacional.
Consolidação	Meses 4–9	Lançamento de rotinas de comunicação e formação; campanha de associação; articulação dos GTs; definição da sede, formato e instituição anfitriã da Conferência.
Expansão	Meses 10–18	Ações regionais regulares; encontros científicos; internacionais; captação; chamadas e inscrições da Conferência; avaliação intermediária do mandato.
Entrega e legado	Meses 19–24	Realização da Conferência; relatórios científicos, regionais e financeiros; avaliação; organização do acervo; processo eleitoral e transição.

8. Matriz sintética de responsabilidades

Entrega	Liderança	Corresponsáveis
Plano geral e governança	Presidência	Vice-presidência e Secretaria
Acompanhamento transversal	Vice-presidência	Presidência e todas as carteiras
Agenda científica e GTs	Diretoria Científica	Diretorias Regionais e Relações Internacionais
Anuidades, orçamento e contas	Diretoria Financeira	Presidência e Administração
Campanhas de associação	Financeira e Comunicação	Diretorias Regionais e Secretaria
Conferência Brasileira	Diretoria Administrativa	Científica, Financeira, Comunicação, Secretaria, Internacional e Regional anfitriã
Atas, calendário e memória	Diretor(a) Secretário(a)	Presidência, Administração e Comunicação
Presença digital	Diretoria de Comunicação	Todas as diretorias como fontes e colaboradoras
Parcerias estrangeiras	Relações Internacionais	Presidência, Científica e Regionais
Formação e capilaridade	Diretorias Regionais	Científica, Comunicação e Financeira
Relatório final e transição	Presidência e Vice-presidência	Secretaria, Administração e todas as diretorias

9. Monitoramento, reuniões e prestação de contas

- Reunião ordinária da Diretoria: preferencialmente mensal, compauta enviada com antecedência e registro de decisões, responsáveis e prazos.
- Reunião ampliada com as Diretorias Regionais: ao menos bimestral, podendo ocorrer integrada à reunião ordinária.
- Painel de acompanhamento: atualização trimestral das principais metas, sem necessidade de transformar a gestão em uma rotina burocrática excessiva.

- Relatórios das diretorias: síntese semestral de até duas páginas, acompanhada dos registros ou links que comprovem as entregas.
- Prestação de contas financeira: informe trimestral à Diretoria, relatório anual aos associados e relatório final do mandato.
- Avaliação intermediária: encontro no meio do mandato para revisar prioridades, redistribuir tarefas e reprogramar metas justificadamente.
 - Relatório final: documento público que reúna resultados, dados financeiros, ações regionais e internacionais, atividades científicas, comunicação, conferência, pendências e recomendações.

10. Disposição final

Esta minuta deve ser discutida pela Diretoria eleita e ajustada à realidade de seus integrantes, à capacidade financeira da associação e às normas vigentes. Uma vez aprovada, recomenda-se que seja revista anualmente, preservando o compromisso central: cada cargo precisa produzir entregas reconhecíveis, cooperar com as demais carteiras e deixar condições concretas para que a Rede Folkcom continue crescendo após o encerramento do mandato.

Rio de Janeiro, 17 de agosto de 2026



Andriolli de Brites da Costa