



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul



PLANO DE AÇÃO ANUAL IFMS (PAA) 2017

Campo Grande, MS

Dezembro/2017
www.ifms.edu.br



Reitor

Luiz Simão Staszczak

Gabinete

Emerson Augusto Miotto Corazza

Diretoria Executiva

Marcelina Teruko Fujii Maschio

Pró-Reitoria de Administração

José Jorge Guimarães Garcia

Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional

Daniela Matté Amaro Passos

Pró-Reitoria de Ensino

Delmir da Costa Felipe

Pró-Reitoria de Extensão

Airton José Vinholi Junior

Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

Marco Hiroshi Naka

Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação

William Ricardo Correia Dias

Diretoria de Gestão de Pessoas

Cláudia Cazetta Jerônimo

Diretoria do Centro de Referência em Tecnologias

Educacionais e EAD

Ubirajara Cecílio Garcia

Auditoria Interna

Luis Fernando Davanso Corte

Assessoria de Comunicação Social

Vinícius Bazenga Vieira

Ouvidoria

Jane Amaral de Castro

Procuradoria Jurídica

Marta Freire de Barros Refundini



Missão

Promover a educação de excelência por meio do ensino, pesquisa e extensão nas diversas áreas do conhecimento técnico e tecnológico, formando profissional humanista e inovador, com vistas a induzir o desenvolvimento econômico e social local, regional e nacional.

Visão

Ser reconhecido como instituição de ensino de excelência, sendo referência em educação, ciência e tecnologia no Estado de Mato Grosso do Sul.

Valores

- Inovação;
- Ética;
- Compromisso com o desenvolvimento local e regional;
- Transparência;
- Compromisso Social



Sumário

1 Introdução.....	6
2 Processo de Elaboração do Plano de Ação Anual	7
3 Planos Anuais Específicos dos Setores da Reitoria	8
3.1 Gabinete.....	8
3.2 Auditoria Interna.....	64
3.3 Centro de Referência em Tecnologias Educacionais e Educação a Distância	74
3.4 Pró-Reitoria de Administração	80
3.5 Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional.....	91
3.6 Pró-Reitoria de Ensino.....	116
3.7 Pró-Reitoria de Extensão	127
3.8 Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação	136
3.9 Diretoria Executiva da Reitoria	150
3.10 Diretoria de Gestão de Pessoas.....	156
3.11 Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação.....	162
4. Planos Anuais Específicos dos <i>CAMPI</i>.....	170
4.1 Planos Anuais Específicos do campus Aquidauana	171
4.2 Planos Anuais Específicos do campus Campo Grande	180
4.3 Planos Anuais Específicos do campus Corumbá	209



4.4 Planos Anuais Específicos do campus Coxim.....	309
4.5 Planos Anuais Específicos do campus Dourados	341
4.6 Planos Anuais Específicos do campus Jardim.....	358
4.7 Planos Anuais Específicos do campus Naviraí.....	374
4.8 Planos Anuais Específicos do campus Nova Andradina	391
4.9 Planos Anuais Específicos do campus Ponta Porã.....	435
4.10 Planos Anuais Específicos do campus Três Lagoas	447



1 Introdução

O Plano de Ação Anual (PAA) é documento obrigatório em que se definem os procedimentos para o alcance dos objetivos e metas previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI-PDC), sendo necessária a integração entre as áreas estratégicas, com seus objetivos, metas e ações, referente ao período de um ano. Tem por base o PDI-PDC, o Termo de Acordo de Metas e Compromissos assinado entre Ministério da Educação, por intermédio da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica, e o IFMS, bem como a legislação vigente.

O PAA do IFMS é o plano resultante da compilação dos Planos Anuais Específicos (PAE) dos Setores da Reitoria e dos Campi, e configura-se como uma das etapas do Planejamento Organizacional. Sua coordenação está sob a responsabilidade da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (Prodi).

Existem variadas metodologias para a elaboração de planos estratégicos e de ação. Um Plano de Ação configura-se como planejamento de curto prazo e, em geral, o documento apresenta o detalhamento das providências que serão desenvolvidas no prazo de um ano com o estabelecimento das ações, orçamento e cronograma, alinhados aos objetivos estratégicos e suas metas.

O Plano contempla, portanto, cronograma, objetivos, metas e ações, meta financeira, responsáveis e indicadores para metas propostas.

A elaboração e divulgação do Plano de Ação Anual (PAA) se apresenta como importante etapa do Planejamento Estratégico Organizacional e possibilita o exercício de gestão baseada em modelo pós-burocrático, alicerçado na democracia, transparência e efetividade de seus resultados, visando o constante aperfeiçoamento da gestão.



2 Processo de Elaboração do Plano de Ação Anual

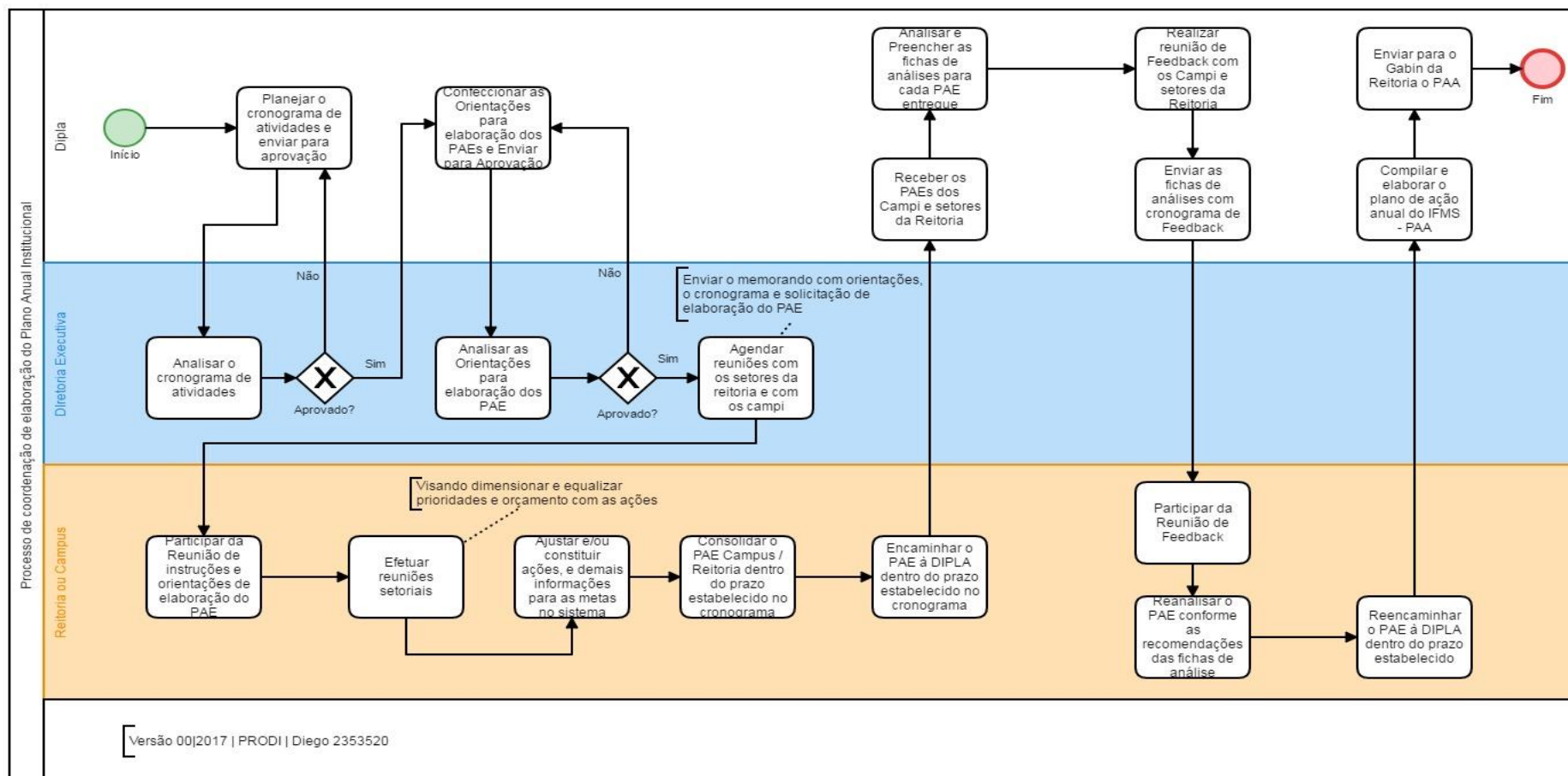


Figura 01: Mapa do processo de elaboração do Plano Anual Específico (PAE) e do Plano de Ação Anual (PAA) | Fonte: IFMS/RT/Prodi/Dipla - 2017 (adaptado)



3 Planos Anuais Específicos dos Setores da Reitoria

3.1 Gabinete

Gabinete

Emerson Augusto Miotto Corazza

Assessoria de Comunicação Social

Vinícius Bazenga Vieira

Comissão de Ética

Rodrigo Falson Pinheiro

Ouvidoria

Jane Amaral de Castro

Procuradoria Jurídica

Marta Freire de Barros Refundini



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade: REITORIA										
Subunidade: GABINETE DA REITORIA										
OBJETIVO Nº 1										
Implantar a Estrutura Organizacional da Reitoria										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implantar e estruturar a Infraestrutura dos órgãos colegiados consultivos	Infraestrutura dos dos órgãos colegiados consultivos	10	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 0,00	DIRET PROPI RT-GABIN DIGEP	Emerson Augusto Miotto Corazza, Marcelina Teruko Fujii Maschio, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino	-	Índice de Execução (IEX)
1.1	Fazer o levantamento de dados para elaboração do plano de ação necessário para a implantação dos Conselhos dos Campi	Plano de Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN DIRET	Emerson Augusto Miotto Corazza, Marcelina Teruko Fujii Maschio	-	-
1.2	Fazer o levantamento de dados necessários para a implantação do Fórum dos Executivos dos Municípios dos Câmpus	Plano de Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN DIRET	Emerson Augusto Miotto Corazza, Marcelina Teruko Fujii Maschio	-	-
1.3	Fazer o levantamento de dados necessários para a implantação do Fórum de Desenvolvimento	Plano de Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN DIRET	Emerson Augusto Miotto Corazza, Marcelina Teruko Fujii Maschio	-	-
1.4	Acompanhar a Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CIS)	Portaria de Instituição da Comissão na Reitoria e nos Campi	1	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 0,00	RT-GABIN DIRET DIGEP	Emerson Augusto Miotto Corazza, Marcelina Teruko Fujii Maschio, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino	-	-
1.5	Fazer o levantamento de dados necessários para a implantação da Comissão Permanente de Processo Disciplinar	Plano de Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN DIRET	Emerson Augusto Miotto Corazza, Marcelina Teruko Fujii Maschio	-	-
1.6	Fazer o levantamento de dados necessários para a implantação da Comissão Permanente de Concursos Públicos e Processos Seletivos	Plano de Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP RT-GABIN DIRET	Emerson Augusto Miotto Corazza, Marcelina Teruko Fujii Maschio, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino	-	-
1.7	Fazer o levantamento de dados necessários para a implantação do Comitê de Governança Digital	Plano de Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN DIRET	Emerson Augusto Miotto Corazza, Marcelina Teruko Fujii Maschio	-	-
1.8	Implantar o Comitê de Ética em Pesquisa	Portaria de Instituição do Comitê	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN PROPI	Emerson Augusto Miotto Corazza, Tatiane Alfonso de Araujo	-	-
1.9	Implantar o Comitê de Ética de Uso de Animais	Portaria de Instituição do Comitê	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN PROPI	Emerson Augusto Miotto Corazza, Tatiane Alfonso de Araujo	-	-
2.	Implantar e estruturar a Infraestrutura dos órgãos colegiados especializados	Infraestrutura dos órgãos colegiados especializados	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN DIRET PROEN PROEX PROPI	Emerson Augusto Miotto Corazza, Marcelina Teruko Fujii Maschio, Jose Jorge Guimaraes Garcia, Daniela Matte Amaro Passos, Delmir da Costa Felipe, Alrton Jose Vinholi Junior, Marco Hiroshi Naka, Patricia Ines Marques	-	Índice de Execução (IEX)
2.1	Implantar o Conselho de Administração e Desenvolvimento Institucional	Portaria de Instituição do Conselho	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN DIRET PROAD PRODI	Emerson Augusto Miotto Corazza, Marcelina Teruko Fujii Maschio, Jose Jorge Guimaraes Garcia, Daniela Matte Amaro Passos	-	-
2.2	Implantar o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão	Portaria de Instituição do Conselho	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN DIRET PROEN PROEX PROPI	Emerson Augusto Miotto Corazza, Marcelina Teruko Fujii Maschio, Delmir da Costa Felipe, Alrton Jose Vinholi Junior, Marco Hiroshi Naka	-	-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul



3.	Subsidiar as atividades da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD)	Manutenção dos trabalhos da CPPD/IFMS	1	R\$ 4.860,00	R\$ 4.860,00	R\$ 0,00	DIGEP RT-GABIN	Emerson Augusto Miotto Corazza, Cinara Bacilli Ribeiro, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino	-	Índice de execução (lex)
3.1	Rever Fluxos de Atendimento das Demandas da CPPD/IFMS	Novo Fluxo de Atendimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP RT-GABIN	Emerson Augusto Miotto Corazza, Cinara Bacilli Ribeiro, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino	-	-
3.2	Apoiar o processo de escolha dos novos membros da CPPD	Portaria Novos membros das SCPDD's e da CPPD/IFMS	2	R\$ 4.860,00	R\$ 4.860,00	R\$ 0,00	DIGEP RT-GABIN	Emerson Augusto Miotto Corazza, Cinara Bacilli Ribeiro, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino	-	-
3.3	Atualizar Regimento da CPPD/IFMS	Regimento CPPD/IFMS atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP RT-GABIN	Emerson Augusto Miotto Corazza, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Cinara Bacilli Ribeiro	-	-
OBJETIVO Nº 2										
Estruturar o Marco Regulatório da Reitoria										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Publicar o Estatuto atualizado do IFMS	Nova Versão do Estatuto do IFMS	1	R\$ 4.860,00	R\$ 4.860,00	R\$ 0,00	RT-GABIN DIRET	Emerson Augusto Miotto Corazza, Marcelina Teruko Fujii Maschio	-	Índice de Execução (lex)
1.1	Publicar a Nova Versão do Estatuto	Estatuto Versão Aprovada	1	R\$ 4.860,00	R\$ 4.860,00	R\$ 0,00	RT-GABIN DIRET	Emerson Augusto Miotto Corazza, Gislaine Aparecida de Oliveira, Marcelina Teruko Fujii Maschio, Adriana Orrico Carvalho, Leticia Calsavara de Oliveira	-	-
2.	Finalizar o processo de Elaboração do Regimento Geral do IFMS	Regimento Geral Versão Aprovada	1	R\$ 4.860,00	R\$ 4.860,00	R\$ 0,00	RT-GABIN DIRET	Emerson Augusto Miotto Corazza, Marcelina Teruko Fujii Maschio	-	Índice de eficácia (IE).
2.1	Revisar a Minuta do Regimento Geral apresentada pela Comissão instituída para este fim	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN DIRET	Emerson Augusto Miotto Corazza, Marcelina Teruko Fujii Maschio	-	-
2.2	Estruturar e enviar o processo para apresentação nos órgãos colegiados Superiores	Processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN DIRET	Emerson Augusto Miotto Corazza, Marcelina Teruko Fujii Maschio	-	-
2.3	Publicar a Nova Versão do Regimento Geral	Regimento Geral Versão Aprovada	1	R\$ 4.860,00	R\$ 4.860,00	R\$ 0,00	RT-GABIN DIRET	Emerson Augusto Miotto Corazza, Gislaine Aparecida de Oliveira, Marcelina Teruko Fujii Maschio	-	-
3.	Elaborar e estruturar o processo para a definição do Regimento Interno dos Campi	Regimento Interno dos Campi	10	R\$ 7.560,00	R\$ 7.560,00	R\$ 0,00	PRODI RT-GABIN DIRET	Emerson Augusto Miotto Corazza, Marcelina Teruko Fujii Maschio, Daniela Matte Amaro Passos	-	Índice de Execução (lex)
3.1	Elaborar o documento base para o desenvolvimento do Regimento Interno dos Campi	Documento base	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN DIRET	Emerson Augusto Miotto Corazza, Marcelina Teruko Fujii Maschio	-	-
3.2	Instituir a Comissão que será responsável pela elaboração da Regimento Interno dos Campi	Portaria Comissão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN DIRET	Emerson Augusto Miotto Corazza, Marcelina Teruko Fujii Maschio	-	-
3.3	Acompanhar o processo de elaboração do Regimento Interno dos Campi	Minuta Regimento	10	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 0,00	RT-GABIN DIRET PRODI	Emerson Augusto Miotto Corazza, Daniela Matte Amaro Passos, Marcelina Teruko Fujii Maschio	-	-
3.4	Estruturar e enviar os processos para apresentação dos Regimentos nos órgãos colegiados Superiores	Processo	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN DIRET	Emerson Augusto Miotto Corazza, Marcelina Teruko Fujii Maschio	-	-
3.5	Publicar o Regimento Interno dos Campi	Regimento Interno dos Campi Versão Final	10	R\$ 4.860,00	R\$ 4.860,00	R\$ 0,00	RT-GABIN DIRET	Emerson Augusto Miotto Corazza, Gislaine Aparecida de Oliveira, Marcelina Teruko Fujii Maschio	-	-
OBJETIVO Nº 3										



Ajustar a infra-estrutura dos setores da Reitoria										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Executar o Plano de ação da Mudança com a nova distribuição dos setores dentro dos espaços da Reitoria.	Mudança dos setores	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 0,00	RT-GABIN PROAD	Emerson Augusto Miotto Corazza, Daniela Matte Amaro Passos, Felipe Valerio Schultz	-	Índice de Execução (lex)
1.1	Acompanhar a mudança setorial	Relatório e Visitas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN PROAD	Emerson Augusto Miotto Corazza, Felipe Valerio Schultz	-	-
1.2	Acompanhar as etapas dos demais processos de ajustes dos setores	Relatório e Plano de Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN PRODI PROAD	Emerson Augusto Miotto Corazza, Daniela Matte Amaro Passos, Felipe Valerio Schultz	-	-
OBJETIVO Nº 4										
Fomentar a articulação entre as unidades organizacionais da Reitoria e os Campi;										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Orientar e superintender as Pró-Reitorias, Diretorias Sistêmicas e Direções-Gerais de Campi	Agendamento Setorial	18	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Emerson Augusto Miotto Corazza, Gislaine Aparecida de Oliveira	-	Índice de Execução (lex)
1.1	Realizar reunião mensal com o grupo de Gestão (Pró-Reitorias, Diretorias Sistêmicas, ASCOM e CREAD)	Ata das Reuniões e Plano de Ação Demandas	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Emerson Augusto Miotto Corazza	-	-
1.2	Disponibilizar horário quinzenal para atendimento setorial individual	Agendamento Setorial	150	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Emerson Augusto Miotto Corazza, Gislaine Aparecida de Oliveira	-	-
1.3	Realizar reunião mensal com os campi e grupo de Gestão (Diretores-Gerais, Pró-Reitorias, Diretorias Sistêmicas, ASCOM e CREAD)	Ata das Reuniões e Plano de Ação Demandas	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Emerson Augusto Miotto Corazza, Gislaine Aparecida de Oliveira	-	-
2.	Mabilizar por meio das pró-reitorias, diretorias sistêmicas e demais unidades organizacionais da reitoria, a otimização dos fluxos e o mapeamento dos processos de atendimento as demandas dos campi e sociedade.	Manual Processos Gabinete	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Emerson Augusto Miotto Corazza, Gislaine Aparecida de Oliveira	-	Índice de execução (lex)
2.1	Fazer levantamento dos processos demandados pelos campi e sociedade	Diagnóstico das demandas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Emerson Augusto Miotto Corazza, Gislaine Aparecida de Oliveira, Manuella Barros Paniago	-	-
2.2	Realizar o mapeamento de processos levantados	Manual Mapeamento dos Processos identificados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Gislaine Aparecida de Oliveira, Pedro Henrique Sant Ana Rissato	-	-
2.3	Elaborar Instrução de Serviço para divulgação dos processos mapeados.	Instrução de Serviço para cada processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Gislaine Aparecida de Oliveira, Pedro Henrique Sant Ana Rissato	-	-
3.	Estruturar e Consolidar as Reitorias Itinerantes (RI) em todos os campi do IFMS	Reitorias Itinerantes	10	R\$ 35.000,00	R\$ 35.000,00	R\$ 0,00	DIRET RT-GABIN AQ-GABIN CG-GABIN CX-GABIN NA-GABIN PP-GABIN TL-GABIN CB-GABIN NV-GABIN JD-GABIN DR-DIRAD	Marcellina Teruko Fujii Maschio, Gislaine Aparecida de Oliveira	-	Índice de execução (lex)
3.1	Estruturar a Programação Geral Padrão para as Reitorias Itinerantes	Programação Geral	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN DIRET	Marcelina Teruko Fujii Maschio, Gislaine Aparecida de Oliveira	-	-
3.2	Definir o procedimento padrão para o planejamento prévio sobre as atividades que cada setor irá desenvolver durante a Reitoria Itinerante (reuniões setoriais)	Planejamento Preparação Padrão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN DIRET	Marcelina Teruko Fujii Maschio, Gislaine Aparecida de Oliveira	-	-



3.3	Organizar a agenda local externa	Agenda Local	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET RT-GABIN AQ-GABIN CG-GABIN CX-GABIN NA-GABIN PP-GABIN TL-GABIN NV-GABIN CB-GABIN DR-DIRAD JD-GABIN	Marcelina Teruko Fujii Maschio, Gislaine Aparecida de Oliveira	-	-
3.4	Elaborar Instrução de Serviço sobre os procedimentos de atendimento e despachos durante as Reitorias Itinerantes	Instrução de Serviço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Emerson Augusto Miotto Corazza, Gislaine Aparecida de Oliveira	-	-
3.5	Apoiar Realização das Reitorias Itinerantes nos Campi do IFMS	Reitorias Itinerantes	10	R\$ 35.000,00	R\$ 35.000,00	R\$ 0,00	DIRET RT-GABIN	Marcelina Teruko Fujii Maschio, Gislaine Aparecida de Oliveira	-	-

OBJETIVO Nº 5

Promover constante capacitação da equipe de trabalho

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Atualizar a trilha formativa do Gabinete	Nova Trilha Formativa	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Moacir Genzo Simoes Fujibayashi	-	Índice de Execução (Iex)
1.1	Identificar a necessidade de formação da equipe	Plano de Capacitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Moacir Genzo Simoes Fujibayashi	-	-
1.2	Identificar instituições promotoras de capacitações	Relação de Instituições	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Moacir Genzo Simoes Fujibayashi	-	-
1.3	Fazer o levantamento de cursos associados as necessidades	Relação de Cursos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Moacir Genzo Simoes Fujibayashi	-	-
1.4	Identificar instituições da Rede Federal para prospecção de boas práticas	Relação de Instituições com as boas práticas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Moacir Genzo Simoes Fujibayashi	-	-
2.	Viabilizar a participação dos servidores do gabinete nas capacitações identificadas por meio de cursos on-line e/ou presenciais	Capacitações	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Moacir Genzo Simoes Fujibayashi	-	Índice de Execução (Iex)
2.1	Identificar as capacitações a serem viabilizadas	Plano de Capacitação Anual	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Moacir Genzo Simoes Fujibayashi	-	-
2.2	Alocar os recursos necessários para as capacitações	Valores a serem alocados	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Moacir Genzo Simoes Fujibayashi	-	-
2.3	Promover capacitações internas	Relação de Cursos oferecidos pelo IFMS	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Moacir Genzo Simoes Fujibayashi	-	-
2.4	Fazer parcerias para a oferta de Cursos	Parcerias para capacitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Moacir Genzo Simoes Fujibayashi	-	-
3.	Participar de visitas gerenciais em outras instituições da Rede	Visitas Técnicas	3	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Moacir Genzo Simoes Fujibayashi	-	Índice de Eficácia (Ie)
3.1	Identificar as visitas gerenciais a serem viabilizadas	Relação de Instituições a serem visitadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Moacir Genzo Simoes Fujibayashi	-	-
3.2	Alocar os recursos necessários para as visitas gerenciais	Planilha de Custos	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Moacir Genzo Simoes Fujibayashi	-	-

OBJETIVO Nº 6

Planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Gabinete, bem como garantir o fluxo de dados e informações

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
----	--	---------------------	------	-----------	---------	---------	-------------------	----------------------	-----	-------------



1.	Padronizar e formalizar os procedimentos e as instruções operacionais do gabinete	Manual de Processos do Gabinete e Mapeamento de Riscos do Gabinete	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Emerson Augusto Miotto Corazza, Gislaine Aparecida de Oliveira	-	Índice de execução (lex)
1.1	Identificar, revisar e estruturar os processos estratégicos do Gabinete	Manual de Processos estratégicos do Gabinete	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Emerson Augusto Miotto Corazza, Gislaine Aparecida de Oliveira, Moacir Genzo Simoes Fujibayashi, Manuella Barros Paniago	-	-
1.2	Mapear os processos estratégicos do Gabinete	Mapeamento de cada Processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Pedro Henrique Sant Ana Rissato, Emerson Augusto Miotto Corazza, Gislaine Aparecida de Oliveira, Moacir Genzo Simoes Fujibayashi, Manuella Barros Paniago	-	-
1.3	Estruturar e monitorar os controles internos do Gabinete	Manual de Controles Internos do Gabinete	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Pedro Henrique Sant Ana Rissato, Emerson Augusto Miotto Corazza	-	-
1.4	Identificar os processos críticos do Gabinete	Manual de Processos Críticos do Gabinete	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN AUDIT	Emerson Augusto Miotto Corazza, Luis Fernando Davanso Corte	-	-
1.5	Diagnosticar, mensurar e classificar os riscos dos processos estratégicos do Gabinete	Diagnóstico com classificação do risco de cada Processos Estratégicos do Gabinete	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN AUDIT	Emerson Augusto Miotto Corazza, Luis Fernando Davanso Corte	-	-
1.6	Elaborar Instruções de Serviço para divulgação dos normativos institucionais	Instrução de Serviço para cada normativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Emerson Augusto Miotto Corazza, Gislaine Aparecida de Oliveira	-	-
2.	Padronizar os documentos institucionais	Manual de Documentos Institucionais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Moacir Genzo Simoes Fujibayashi, Gislaine Aparecida de Oliveira, Emerson Augusto Miotto Corazza, Pedro Henrique Sant Ana Rissato	-	Índice de Execução (lex)
2.1	Identificar e padronizar os documentos institucionais	Coleção de Documentos Institucionais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Moacir Genzo Simoes Fujibayashi, Gislaine Aparecida de Oliveira, Emerson Augusto Miotto Corazza, Pedro Henrique Sant Ana Rissato	-	-
2.2	Elaborar um descritivo sobre cada um dos documentos institucionais	Descritivo de cada Documento Institucional	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Moacir Genzo Simoes Fujibayashi, Gislaine Aparecida de Oliveira, Emerson Augusto Miotto Corazza, Pedro Henrique Sant Ana Rissato	-	-
2.3	Mapear o fluxo dos documentos	Fluxo de cada Documento Institucional	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Gislaine Aparecida de Oliveira, Emerson Augusto Miotto Corazza, Pedro Henrique Sant Ana Rissato	-	-
2.4	Construir o Manual de Documentos Institucionais	Manual de documentos institucionais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Gislaine Aparecida de Oliveira, Emerson Augusto Miotto Corazza, Pedro Henrique Sant Ana Rissato	-	-
2.5	Publicar o Manual de Documentos Institucionais	Publicação do Manual	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Moacir Genzo Simoes Fujibayashi, Gislaine Aparecida de Oliveira, Emerson Augusto Miotto Corazza, Pedro Henrique Sant Ana Rissato	-	-
3.	Efetuar o planejamento das diárias e passagens do Gabinete	Planilha de Diárias e Passagens do Gabinete	1	R\$ 280.000,00	R\$ 280.000,00	R\$ 0,00	RT-GABIN PRODI	Emerson Augusto Miotto Corazza, Gislaine Aparecida de Oliveira, Daniela Matte Amaro Passos	-	Índice de Execução (lex)
3.1	Efetuar o levantamento das diárias e passagens do Gabinete e demais setores vinculados	Levantamento por setor	11	R\$ 280.000,00	R\$ 280.000,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Pedro Henrique Sant Ana Rissato, Emerson Augusto Miotto Corazza, Gislaine Aparecida de Oliveira	-	-
3.2	Elaborar e enviar a planilha de diárias e passagens	Planilha de Diárias e Passagens do Gabinete	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN PRODI	Gislaine Aparecida de Oliveira, Pedro Henrique Sant Ana Rissato, Emerson Augusto Miotto Corazza, Daniela Matte Amaro Passos	-	-
3.3	Fazer a gestão e operacionalização da efetivação do planejamento de diárias e passagens	Controle Gastos Planilha de Diárias e Passagens do Gabinete	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Moacir Genzo Simoes Fujibayashi	-	-



4.	Elaborar o Relatório de Gestão (RG) do Gabinete para subsidiar o do IFMS	Relatório de Gestão do IFMS - Parte Gabinete	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Emerson Augusto Miotto Corazza, Gislaine Aparecida de Oliveira	-	Índice de Eficácia (Ie)
4.1	Participar das reuniões relacionadas ao tema	Ata de cada reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Gislaine Aparecida de Oliveira, Emerson Augusto Miotto Corazza, Pedro Henrique Sant Ana Rissato	-	-
4.2	Elaborar o Plano de Ação para o RG	Plano de Ação do Gabinete para o RG	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Gislaine Aparecida de Oliveira, Emerson Augusto Miotto Corazza, Pedro Henrique Sant Ana Rissato	-	-
4.3	Organizar as informações do Gabinete e demais setores vinculados para o Relatório de Gestão	Relatórios de cada Setor	11	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Emerson Ribeiro da Silva do Nascimento, Pedro Henrique Sant Ana Rissato, Gislaine Aparecida de Oliveira	-	-
4.4	Preencher e enviar as planilhas relacionadas para consolidação do RG	Planilhas RG - Parte Gabinete por setor	11	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Emerson Augusto Miotto Corazza, Gislaine Aparecida de Oliveira, Pedro Henrique Sant Ana Rissato	-	-
5.	Estruturar os eventos do Gabinete	Planejamento dos Eventos do Gabinete	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Emerson Augusto Miotto Corazza, Gislaine Aparecida de Oliveira	-	Índice de Execução (Iex)
5.1	Identificar e elaborar o plano de ação dos eventos do Gabinete	Plano de ação dos eventos do Gabinete	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Emerson Augusto Miotto Corazza, Gislaine Aparecida de Oliveira	-	-
OBJETIVO Nº 7										
Regulamentar e sistematizar o processo de emissão de portarias no âmbito do IFMS										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Atualizar o documento normativo de emissão e publicação de portarias	Instrução de Serviço com as Normas para Emissão de Portarias	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Manuella Barros Paniago	-	Índice de Execução (Iex)
1.1	Realizar reuniões com os Campi e setores da Reitoria para levantamento de informações	Ata de cada reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Manuella Barros Paniago	-	-
1.2	Elaborar o fluxograma da tramitação física/sistêmica que envolve a emissão e publicação das portarias.	Fluxo das tramitações	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Manuella Barros Paniago	-	-
2.	Elaborar documento complementar à Instrução de serviços nº 004/16, para emissão e publicação de portarias de elogio.	Instrução de Serviço - Portarias de Elogio	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Manuella Barros Paniago	-	Índice de Execução (Iex)
2.1	Realizar reuniões com os Campi e setores da Reitoria para levantamento de informações	Ata de reunião - videoconferência	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Manuella Barros Paniago	-	-
2.2	Constituir uma comissão para elaboração do documento normativo	Minuta Instrução de Serviço - portarias de elogio	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Manuella Barros Paniago	-	-
2.3	Apresentação do documento para o CODIR.	Apresentação CODIR.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Manuella Barros Paniago	-	-
2.4	Publicar o documento no site institucional - Boletim de Serviço	Publicação da Instrução de Serviço de portarias de elogio	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN ASCOM	Moacir Genzo Simoes Fujibayashi, Manuella Barros Paniago, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	-
3.	Criar um arquivo único para as portarias físicas e digital para as portarias assinadas	Arquivo físico e digital.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Manuella Barros Paniago, Emerson Augusto Miotto Corazza, Gislaine Aparecida de Oliveira	-	Índice de Execução (Iex)
3.1	Colher informações do quantitativo dos arquivos alocados na DIGEP e no Gabinete	Reunião com a DIGEP	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Manuella Barros Paniago	-	-



3.2	Designar local específico para a guarda dos arquivos	Espaço físico permanente	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Emerson Augusto Miotto Corazza, Gislaine Aparecida de Oliveira, Manuella Barros Paniago	-	-
3.3	Adquirir mobiliário para o arquivo físico.	Armários, caixas e pastas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Manuella Barros Paniago, Emerson Augusto Miotto Corazza	-	-
3.4	Transferir os arquivos físicos das portarias - 2010 a 2015 - da DIGEP para o Gabinete	Arquivo gabinete.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Manuella Barros Paniago	-	-
3.5	Ordenar e juntar os arquivos físicos de portaria de 2010 a 2017	Arquivo unificado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Manuella Barros Paniago	-	-
3.6	Planejar e ordenar a digitalização das portarias assinadas por semestre	Digitalização semestral.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Manuella Barros Paniago	-	-
3.7	Digitalizar portarias assinadas e criar pastas.	Arquivo digital.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Manuella Barros Paniago	SIM	-
4.	Implantar e emitir portarias utilizando o sistema SUAP.	Emissão direto na plataforma.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI RT-GABIN	Manuella Barros Paniago, William Ricardo Correia Dias	-	Índice de Execução (lex)
4.1	Estudar a viabilidade de aplicação do sistema SUAP para emissão de portarias.	Estudo de viabilidade.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN DIRTI	Manuella Barros Paniago, William Ricardo Correia Dias	-	-
OBJETIVO Nº 8										
Reduzir o número de erros no processo de elaboração de documentos institucionais										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Desenvolver Capacitação sobre Redação de documentos oficiais	Curso de Redação Oficial do IFMS	4	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Gislaine Aparecida de Oliveira	-	Índice de Execução (lex)
1.1	Estruturar curso de redação Oficial	Projeto de Curso de Extensão em Redação de Documentos Oficiais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Gislaine Aparecida de Oliveira	-	-
1.2	Oferecer curso de redação Oficial aos servidores do IFMS	Relatório de Atividades sobre o Curso	4	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Gislaine Aparecida de Oliveira	-	-
1.3	Avaliar o curso de redação Oficial aos servidores do IFMS e analisar o impacto no desenvolvimento das atividades dos participantes.	Relatório de Avaliação por turma	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Gislaine Aparecida de Oliveira	-	-
OBJETIVO Nº 9										
Subsidiar as atividades dos Colegiados Superiores do IFMS.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Subsidiar as atividades do Conselho Superior (Cosup)	Reuniões Finalizadas	6	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 0,00	DIRET RT-GABIN	Emerson Augusto Miotto Corazza, Patricia Ines Marques, Leticia Calsavara de Oliveira	-	Índice de Execução (lex)
1.1	Promover reuniões com a Secretaria do Conselho Superior (Cosup)	Reuniões concluídas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN DIRET	Emerson Augusto Miotto Corazza, Leticia Calsavara de Oliveira, Patricia Ines Marques	-	-
2.	Subsidiar as atividades do Colégio de Dirigentes (CODIR)	Reuniões finalizadas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN DIRET	Emerson Augusto Miotto Corazza, Leticia Calsavara de Oliveira, Patricia Ines Marques	-	Índice de eficiência.
2.1	Promover reuniões com a Secretaria do Colégio de Dirigentes (CODIR)	Reuniões concluídas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN DIRET	Emerson Augusto Miotto Corazza, Leticia Calsavara de Oliveira, Patricia Ines Marques	-	-
OBJETIVO Nº 10										



Implantar a Escola de Dirigentes Institucionais										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar e estruturar o Itinerário Formativo de Dirigentes Institucionais	Itinerário Formativo de Dirigentes	1	R\$ 37.800,00	R\$ 37.800,00	R\$ 0,00	DIGEP DIRET RT-GABIN	Marcelina Teruko Fujii Maschio, Emerson Augusto Miotto Corazza, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino	-	Índice de Execução (lex)
1.1	Identificar com base nos diagnósticos e visitas institucionais os principais gargalos de formação dos dirigentes institucionais	Relatório de Gargalos Formativos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET RT-GABIN	Marcelina Teruko Fujii Maschio, Emerson Augusto Miotto Corazza	-	-
1.2	Construir a Projeto e Planos do Itinerário Formativo	Projeto de Curso de Formação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET RT-GABIN	Marcelina Teruko Fujii Maschio, Emerson Augusto Miotto Corazza	-	-
1.3	Alocar os recursos necessários	Recursos	1	R\$ 37.800,00	R\$ 37.800,00	R\$ 0,00	RT-GABIN DIRET	Marcelina Teruko Fujii Maschio, Emerson Augusto Miotto Corazza	-	-
1.4	Ofertar as capacitações do Itinerário Formativo	Curso de Formação ofertado	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET DIGEP	Marcelina Teruko Fujii Maschio, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino	-	-
1.5	Avaliar o processo de formação	Avaliação do Curso Ofertado	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET DIGEP	Marcelina Teruko Fujii Maschio, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino	-	-
2.	Elaborar e estruturar o Programa de Tutores Diretivos	Programa de Tutores	1	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 0,00	DIRET DIGEP	Marcelina Teruko Fujii Maschio, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Emerson Augusto Miotto Corazza	-	Índice de Execução (lex)
2.1	Identificar os possíveis tutores	Base de Tutores	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET DIGEP	Marcelina Teruko Fujii Maschio, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Emerson Augusto Miotto Corazza	-	-
2.2	Construir o Plano de Ação	Plano de Ação para as Tutorias	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET DIGEP RT-GABIN	Marcelina Teruko Fujii Maschio, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Emerson Augusto Miotto Corazza	-	-
2.3	Disponibilizar as Tutorias presenciais ou remotas	Tutorias	20	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 0,00	DIRET DIGEP	Marcelina Teruko Fujii Maschio, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino	-	-
2.4	Avaliar o Programa de Tutorias	Avaliação das Tutorias	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET DIGEP RT-GABIN	Marcelina Teruko Fujii Maschio, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Emerson Augusto Miotto Corazza	-	-

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Devido à reestruturação dos setores do gabinete, as Secretarias dos Conselhos Superiores forem alocadas na Diretoria Executiva. Por isso, dois objetivos (um de cada secretaria) se transformaram em um Subsídio das atividades dos Colegiados Superiores do IFMS.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade: REITORIA										
Subunidade: ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL										
OBJETIVO Nº 1										
Definir as Políticas de Comunicação Interna e Externa do IFMS										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar as Diretrizes de Programação Visual e Publicidade do IFMS para o fortalecimento da imagem institucional	Manual da Ascom	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Ricardo Rojas Martines, Diego Cruz Matos, Laura Regine Silveira, Elita Barbosa Jarzem de Souza, Juliana Lanari de Aragao, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge, Paula Lobo Soares, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho	-	Índice de Execução
1.1	Realizar reuniões para revisão do Manual da Ascom para estruturar as Diretrizes de Programação Visual e Publicidade do IFMS	Reunião	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Ricardo Rojas Martines, Diego Cruz Matos, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge, Paula Lobo Soares, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Laura Regine Silveira, Elita Barbosa Jarzem de Souza, Juliana Lanari de Aragao, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Adriana Orrico Carvalho	-	-
1.2	Compilar textos que vão resultar nas Diretrizes de Programação Visual e Publicidade do IFMS	Minuta das Diretrizes de Programação Visual e Publicidade do IFMS	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Ricardo Rojas Martines, Diego Cruz Matos, Laura Regine Silveira, Elita Barbosa Jarzem de Souza, Juliana Lanari de Aragao, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge, Paula Lobo Soares, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho	-	-



1.3	Realizar reunião para revisar as Diretrizes de Programação Visual e Publicidade do IFMS	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Ricardo Rojas Martines, Diego Cruz Matos, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge, Paula Lobo Soares, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Laura Regine Silveira, Elita Barbosa Jarcem de Souza, Juliana Lanari de Aragao, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Adriana Orrico Carvalho	-	-
1.4	Atualizar o capítulo do Manual da Ascom que trata das Diretrizes de Programação Visual e Publicidade do IFMS	Manual da Ascom	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Ricardo Rojas Martines, Diego Cruz Matos, Laura Regine Silveira, Elita Barbosa Jarcem de Souza, Juliana Lanari de Aragao, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge, Paula Lobo Soares, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho	-	-
1.5	Minutar a atualização da Instrução de Serviço Nº 005, de 05 de julho de 2016	Minuta da Instrução de Serviço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Ricardo Rojas Martines, Diego Cruz Matos, Laura Regine Silveira, Elita Barbosa Jarcem de Souza, Juliana Lanari de Aragao, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge, Paula Lobo Soares, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho	-	-
1.6	Minutar memorando informando sobre a publicação da atualização da Instrução de Serviço Nº 005, de 05 de julho de 2016	Memorando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Ricardo Rojas Martines, Diego Cruz Matos, Laura Regine Silveira, Elita Barbosa Jarcem de Souza, Juliana Lanari de Aragao, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge, Paula Lobo Soares, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho	-	-
2.	Elaborar as Diretrizes de Jornalismo do IFMS	Manual da Ascom	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Elita Barbosa Jarcem de Souza, Juliana Lanari de Aragao, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge, Paula Lobo Soares, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Ricardo Rojas Martines, Adriana Orrico Carvalho, Diego Cruz Matos	-	Índice de Execução



2.1	Revisar o Manual da Ascom e elaborar da minuta das Diretrizes de Jornalismo do IFMS	Minuta das Diretrizes de Jornalismo do IFMS	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Elita Barbosa Jarcem de Souza, Juliana Lanari de Aragao, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge, Paula Lobo Soares, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Ricardo Rojas Martines, Adriana Orrico Carvalho, Diego Cruz Matos	-	-
2.2	Compartilhar a minuta das Diretrizes de Jornalismo do IFMS para contribuições	Minuta das Diretrizes de Jornalismo do IFMS	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Juliana Lanari de Aragao, Adriana Orrico Carvalho, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Laura Regine Silveira, Elita Barbosa Jarcem de Souza, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Diego Cruz Matos	-	-
2.3	Revisar as Diretrizes de Jornalismo do IFMS	Diretrizes de Jornalismo do IFMS	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Elita Barbosa Jarcem de Souza, Juliana Lanari de Aragao, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge, Paula Lobo Soares, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Ricardo Rojas Martines, Adriana Orrico Carvalho, Diego Cruz Matos	-	-
2.4	Diagramar as Diretrizes de Jornalismo do IFMS e inclui-lo no Manual da Ascom	Diretrizes de Jornalismo do IFMS anexadas ao Manual da Ascom	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Ricardo Rojas Martines, Laura Regine Silveira, Elita Barbosa Jarcem de Souza, Juliana Lanari de Aragao, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge, Paula Lobo Soares, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Diego Cruz Matos	-	-
3.	Elaborar as Diretrizes Editoriais do Site do IFMS	Manual da Ascom	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Laura Regine Silveira, Elita Barbosa Jarcem de Souza, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Rafael Katayama Tsuge, Paula Lobo Soares, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Ricardo Rojas Martines, Diego Cruz Matos	-	Índice de Execução



3.1	Atualizar o capítulo do Manual da Ascom que trata das Diretrizes Editoriais do Sítio do IFMS, a partir da finalização do processo de desenvolvimento do novo sítio institucional	Manual da Ascom	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Elita Barbosa Jarcem de Souza, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge, Paula Lobo Soares, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Ricardo Rojas Martines, Diego Cruz Matos	-	-
3.2	Elaborar o Modelo Organizacional e o Plano de Manutenção do Sítio do IFMS e disponibilizá-los como documentos anexos ao Manual da Ascom	Anexo do Manual da Ascom	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Laura Regine Silveira, Elita Barbosa Jarcem de Souza, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Rafael Katayama Tsuge, Paula Lobo Soares, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Ricardo Rojas Martines, Diego Cruz Matos	-	-
3.3	Publicar o Modelo Organizacional e o Plano de Manutenção no sítio do IFMS	Upload dos arquivos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Elita Barbosa Jarcem de Souza, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge, Paula Lobo Soares, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Ricardo Rojas Martines, Adriana Orrico Carvalho, Diego Cruz Matos	-	-
3.4	Produzir nota na Página do Servidor para informar aos servidores sobre a publicação do Modelo Organizacional e o Plano de Manutenção do sítio do IFMS	Nota	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Elita Barbosa Jarcem de Souza, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge, Paula Lobo Soares, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Ricardo Rojas Martines, Adriana Orrico Carvalho, Diego Cruz Matos	-	-
4.	Elaborar o Manual de Sinalização Informativa e Direcional dos Prédios do IFMS para consolidação da identidade visual da Instituição	Manual de Sinalização Informativa e Direcional dos Prédios do IFMS	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Ricardo Rojas Martines, Laura Regine Silveira, Elita Barbosa Jarcem de Souza, Juliana Lanari de Aragao, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge, Paula Lobo Soares, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Diego Cruz Matos	-	Índice de Execução



4.1	Reunir leis e decretos que estabelecem normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida	Arquivamento de documentos digitais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Ricardo Rojas Martines, Laura Regine Silveira, Elita Barbosa Jarcem de Souza, Juliana Lanari de Aragao, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge, Paula Lobo Soares, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Diego Cruz Matos	-	-
4.2	Buscar referências em manuais de identidades visuais de outras instituições de ensino federais	Arquivamento de documentos digitais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Ricardo Rojas Martines, Laura Regine Silveira, Elita Barbosa Jarcem de Souza, Juliana Lanari de Aragao, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge, Paula Lobo Soares, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Diego Cruz Matos	-	-
4.3	Avaliar tipos de sinalizações informativas e direcionais que serão implantadas no IFMS	Arquivamento de documentos digitais e amostras físicas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Ricardo Rojas Martines, Laura Regine Silveira, Elita Barbosa Jarcem de Souza, Juliana Lanari de Aragao, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge, Paula Lobo Soares, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Diego Cruz Matos	-	-
4.4	Adaptar projeto gráfico do Manual da Marca do IFMS	Boneco	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Ricardo Rojas Martines, Laura Regine Silveira, Elita Barbosa Jarcem de Souza, Juliana Lanari de Aragao, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge, Paula Lobo Soares, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Diego Cruz Matos	-	-
4.5	Diagramar o Manual de Sinalização Informativa e Direcional dos Prédios do IFMS	Boneco para aprovação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Ricardo Rojas Martines, Laura Regine Silveira, Elita Barbosa Jarcem de Souza, Juliana Lanari de Aragao, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge, Paula Lobo Soares, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Diego Cruz Matos	-	-



4.6	Revisar o Manual de Sinalização Informativa e Direcional dos Prédios do IFMS	Boneco para revisão final	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Ricardo Rojas Martines, Laura Regine Silveira, Elita Barbosa Jarcem de Souza, Juliana Lanari de Aragao, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge, Paula Lobo Soares, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Diego Cruz Matos	-	-
4.7	Minutar memorando informando sobre a implantação da acessibilidade nos campi e reitoria por meio da sinalização informativa e direcional	Memorando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Ricardo Rojas Martines, Laura Regine Silveira, Elita Barbosa Jarcem de Souza, Juliana Lanari de Aragao, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge, Paula Lobo Soares, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Diego Cruz Matos	-	-
5.	Institucionalizar o Manual da Ascom para gerenciar as ações de comunicação integrada no IFMS	Manual da Ascom	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Laura Regine Silveira, Elita Barbosa Jarcem de Souza, Juliana Lanari de Aragao, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Adriana Orrico Carvalho, Diego Cruz Matos	-	Índice de Execução
5.1	Revisar o Manual da Ascom para incluir as Diretrizes Editoriais do Sítio do IFMS, de Jornalismo e de Programação Visual e Publicidade	Minuta do Manual da Ascom	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Laura Regine Silveira, Elita Barbosa Jarcem de Souza, Juliana Lanari de Aragao, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Adriana Orrico Carvalho, Diego Cruz Matos	-	-
5.2	Diagramar, revisar, finalizar e imprimir o Manual da Ascom	Manual da Ascom impresso	17	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Ricardo Rojas Martines, Laura Regine Silveira, Elita Barbosa Jarcem de Souza, Juliana Lanari de Aragao, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge, Paula Lobo Soares, Adriana Orrico Carvalho, Diego Cruz Matos	-	-



5.3	Publicar o Manual da Ascom no sítio do IFMS	Manual da Ascom publicado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Laura Regine Silveira, Elita Barbosa Jarcem de Souza, Juliana Lanari de Aragao, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Adriana Orrico Carvalho, Diego Cruz Matos	-	-
5.4	Enviar memorando-circular para setores da reitoria e campi com o Manual da Ascom anexo	Memorando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Laura Regine Silveira, Elita Barbosa Jarcem de Souza, Juliana Lanari de Aragao, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Adriana Orrico Carvalho, Diego Cruz Matos	-	-
5.5	Produzir conteúdo para divulgação do Manual da Ascom	Noticia	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Laura Regine Silveira, Elita Barbosa Jarcem de Souza, Juliana Lanari de Aragao, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Adriana Orrico Carvalho, Diego Cruz Matos	-	-
5.6	Elaborar material audiovisual para divulgação do Manual da Ascom	Spot e video	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Rafael Katayama Tsuge, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Laura Regine Silveira, Elita Barbosa Jarcem de Souza, Juliana Lanari de Aragao, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Adriana Orrico Carvalho, Diego Cruz Matos	-	-
OBJETIVO Nº 2										
Desenvolver novos canais e veículos de comunicação										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES



1.	Coordenar a reformulação do site institucional com base na Identidade Padrão de Comunicação Digital do Poder Executivo Federal	Sítio do IFMS	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	Índice de Execução
1.1	Mapear o conteúdo disponível até o momento	Mapeamento realizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
1.2	Delimitar e definir o conteúdo mínimo para publicação no site	Documento com conteúdo mínimo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
1.3	Coletar e organizar o conteúdo mínimo junto aos setores responsáveis pelas informações	Reunião	7	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
1.4	Criar convenção de nomes e estruturas de arquivos	Normativo quanto aos nomes e estruturas de arquivos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-



1.5	Definir arquitetura do site (organizar e categorizar as informações e definir os níveis de hierarquias das informações)	Boneco protótipo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
1.6	Elaborar o desenho do site (coletar imagens e produzir ilustrações, fotos e demais mídias - vídeos e animações, se necessário)	Boneco /Protótipo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
1.7	Desenvolver o site teste (implementar e inserir o conteúdo organizado no sistema de gerenciamento - Plone)	Site teste com conteúdo mínimo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
1.8	Definir o modelo de gestão do site (funções de gestão, provimento de conteúdo e infraestrutura tecnológica)	Modelo Organizacional	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
1.9	Realizar testes no âmbito da Ascom e promover ajustes	Teste realizado	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-



1.10	Realizar testes com usuários (interface, conteúdo e funcionalidade)	Teste realizado	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
1.11	Solicitar politica de segurança do site à Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação	Memorando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
1.12	Publicar o site	Site publicado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
1.13	Divulgar o site junto aos servidores e à comunidade externa	Campanha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
2.	Desenvolver campanhas institucionais audiovisuais anualmente	Plano de campanhas audiovisuais institucionais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	Índice de Execução



2.1	Produzir áudio-releases para divulgação de ações do IFMS	Áudio-release	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
2.2	Firmar parceria com rádios públicas e universitárias para veiculação de spots e áudio-releases	Acordo assinado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
2.3	Produzir spots publicitários para campanhas institucionais	Spot produzido	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
2.4	Produzir pilotos de podcast e videocast (gestores e visitantes)	Piloto	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
2.5	Produzir vídeo institucional	Video finalizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-



2.6	Produzir vídeo com "Dez razões para estudar no IFMS"	Video produzido	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
2.7	Produzir vídeos para divulgação de campanhas institucionais	Campanha realizada	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
3.	Fomentar junto aos campi a produção de conteúdo para estudantes	Produto audiovisual	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	Índice de Execução
3.1	Elaborar proposta de programa voltado aos estudantes	Proposta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
3.2	Produzir piloto de programa com a participação de estudantes	Piloto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-



3.3	Produzir e editar programa bimestral com videos produzidos pelos estudantes	Piloto finalizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
3.4	Propor videos com depoimentos de estudantes premiados	Proposta elaborada	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
3.5	Criar videos com estudantes explicando os cursos	Video	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
4.	Criar um canal de comunicação direto da reitoria com a comunidade interna	Canal de comunicação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	Índice de Eficácia
4.1	Apresentar proposta de newsletter da gestão da reitor	Minuta de proposta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-



4.2	Definir seções, periodicidade e identidade visual do veículo	Boneco	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
4.3	Validar formalmente boletim junto ao reitor	Memorando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
4.4	Propor calendário de publicação e envio do boletim da gestão	Cronograma	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
4.5	Desenvolver edições bimestrais da publicação	Edições	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
OBJETIVO Nº 3										
Definir estratégias de marketing institucional										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES



1.	Elaborar e atualizar material de divulgação institucional para o fortalecimento da imagem do IFMS	Material de divulgação institucional	3000	R\$ 19.500,00	R\$ 19.500,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	Índice de Execução
1.1	Separar textos e imagens para compor material de divulgação institucional 2017	Arquivamento de documentos digitais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
1.2	Criar projeto gráfico	Boneco do material institucional	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
1.3	Diagramar material institucional	Material institucional diagramado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
1.4	Revisar material institucional	Material institucional revisado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-



1.5	Fechar arquivo para envio à gráfica	Arquivo digital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
1.6	Avaliar prova impressa enviada pela gráfica para autorizar produção	Prova impressa	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
1.7	Receber material impresso	Livreto de divulgação institucional do IFMS 2017	3000	R\$ 19.500,00	R\$ 19.500,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
2.	Elaborar o plano anual de marketing institucional para mídias online e offline	Plano	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	Índice de Execução
2.1	Realizar levantamento de datas e fatos que possam originar campanha de marketing	Minuta do documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-



2.2	Compartilhar documento com servidores do setor para contribuições	Documento compartilhado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
2.3	Compilar sugestões e elaborar cronograma para criação de texto e peças para ações de marketing institucional	Planejamento de marketing	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
2.4	Elaborar peças gráficas e digitais para execução de campanhas	Peças produzidas	25	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
2.5	Elaborar demais campanhas conforme demandas de outros setores	Campanhas produzidas	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
3.	Elaborar campanhas de marketing e endomarketing em eventos institucionais sistêmicos	Campanhas	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	Índice de Execução



3.1	Realizar reunião com setor responsável pelo evento	Reunião	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
3.2	Avaliar internamente como será feita a campanha em reunião de planejamento - em quais veículos de comunicação oficiais do IFMS será feita a divulgação (site institucional, Agenda IFMS, Página do Servidor, Boletim Eletrônico, Boletim Entre Nós); quais conteúdos audiovisuais serão produzidos (video, áudio-release, spot); quais peças gráficas serão produzidas (cartaz, folheto, banner, faixa); e quais materiais de apoio serão desenvolvidos (crachá, camiseta, certificado)	Reunião	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
3.3	Elaborar plano de comunicação	Plano de Comunicação	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
3.4	Encaminhar plano de comunicação ao setor responsável pelo evento	E-mail com plano anexado	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
3.5	Realizar videoconferência com os responsáveis pelo evento nos campi	Videoconferência	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-



3.6	Desenvolver página de divulgação em parceria com a Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação (Dirti)	Página de divulgação	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
3.7	Produzir conteúdo para a página de divulgação	Página de divulgação	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
3.8	Alimentar a página de divulgação com conteúdo	Página de divulgação	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
3.9	Produzir e distribuir peças gráficas	Peças	16	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
3.10	Produzir e distribuir material de apoio	Materials	16	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-



3.11	Produzir e publicar as matérias definidas no Plano de Comunicação	Matérias	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
3.12	Enviar releases para a imprensa	Release	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
3.13	Produzir e publicar conteúdos audiovisuais	Conteúdos	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
3.14	Produzir e publicar peças digitais	Peças	16	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
3.15	Agendar entrevistas de rádio e/ou televisão	Entrevistas	30	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-



3.16	Realizar cobertura fotográfica do evento	Cobertura	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
3.17	Divulgar em mídias sociais	Publicações	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
3.18	Elaborar relatório de atividades	Relatório	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
3.19	Enviar relatório de atividades para o setor responsável pelo evento	E-mail com relatório anexado	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
4.	Consolidar a nova identidade visual da marca do IFMS para o fortalecimento da imagem institucional	Nova identidade visual	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	Índice de Execução



4.1	Atualizar crachás dos servidores	Arte do crachá	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
4.2	Atualizar banners institucionais com a nova marca do IFMS	Arte do banner e fundo de palco	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
4.3	Atualizar a assinatura digital no e-mail institucional dos servidores	E-mail marketing	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
4.4	Atualizar a logomarca nas dependências do IFMS (sinalização e fachada)	Arte da sinalização interna e fachada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
4.5	Criar modelos de documentos e assinaturas de peças gráficas e digitais	Arquivos editáveis Word /PDF/JPG	35	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-



4.6	Padronizar a papelaria institucional e disponibilizar modelos	Arquivo do modelo	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
4.7	Criar campanha de divulgação das peças disponíveis com a nova marca	Campanha executada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
5.	Criar e realizar a manutenção do Banco de Imagens do IFMS	Banco de Imagens do IFMS	1	R\$ 1.062,00	R\$ 1.062,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	Índice de Execução
5.1	Enviar memorando ao Gabinete da Reitoria com solicitação de pagamento de seis diárias para deslocamentos aos campi Coxim e Três Lagoas	Memorando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
5.2	Elaborar Plano de Trabalho com a relação dos registros fotográficos que serão feitos nos campi Coxim e Três Lagoas, e que servirá de guia para os servidores que irão executar a demanda	Plano de Trabalho	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-



5.3	Realizar cobertura fotográfica nos campi Coxim e Três Lagoas	Viagem	2	R\$ 1.062,00	R\$ 1.062,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
5.4	Armazenar os registros fotográficos na rede	Registro fotográfico armazenado	75	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
OBJETIVO Nº 4										
Fomentar a relação direta da Ascom com a comunidade										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Fomentar junto aos docentes do IFMS a elaboração do Caderno de Fontes para os veículos de comunicação	Caderno de Fontes	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	Índice de Execução
1.1	Elaborar formulário a ser preenchido por servidores interessados, abrangendo as principais área de conhecimento de cada servidor	Formulário Google Docs	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-



1.2	Publicar formulário no site institucional (Página do Servidor)	Formulário publicado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
1.3	Promover campanha interna de sensibilização para participação de servidores	Campanha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
1.4	Compilar dados recebidos	Dados compilados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
1.5	Checar dados com servidores	Checagem via telefone ou e-mail	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
1.6	Elaborar Caderno de Fontes	Caderno de Fontes	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-



1.7	Publicar Caderno de Fontes no site institucional	Documento publicado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
1.8	Encaminhar Caderno de Fontes aos veiculos de comunicação do Estado	E-mail com Caderno de Fontes anexado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
2.	Propor a realização de visitas aos campi do IFMS para difundir boas práticas na área de comunicação	Proposta	1	R\$ 2.328,00	R\$ 2.328,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	Índice de Execução
2.1	Definir os campi em que a visita da Ascom é mais necessária	Plano de visitas aos campi	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
2.2	Entrar em contato com os campi para agendar as visitas e elaborar o cronograma	Cronograma	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-



2.3	Definir material que será levado pela Ascom aos campi para distribuição à direção e servidores	Lista de materiais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
2.4	Produzir material para distribuição entre os servidores	Pasta com material	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
2.5	Preparar apresentação da Ascom para os servidores	Apresentação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
2.6	Realizar visitas aos campi	Visitas	4	R\$ 2.328,00	R\$ 2.328,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
2.7	Elaborar relatório sobre as visitas para socialização com os demais servidores da Ascom	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-



2.8	Realizar reunião com a Ascom para socializar relatório	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
3.	Elaborar plano de visitas a veículos de comunicação para fortalecer o relacionamento com a imprensa	Plano de Visitas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	Índice de Execução
3.1	Definir os quatro campi em que o contato com a imprensa é mais necessário	Nomes dos campi	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
3.2	Entrar em contato com os campi para agendar as visitas e elaborar cronograma	Cronograma	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
3.3	Definir os principais veículos de comunicação a serem visitados em cada campi	Nomes dos veiculos por município	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-



3.4	Entrar em contato com os campi para definir cronograma da visita ao município	Cronograma detalhado por município	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
3.5	Planejar material institucional para a imprensa	Lista com material a ser produzido	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
3.6	Agendar visitas aos meios de comunicação definidos	Anexo do cronograma por município	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
3.7	Realizar visitas aos veículos de comunicação	Visitas realizadas	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
3.8	Analisar resultados das visitas	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-



3.9	Definir estratégias de contato com a imprensa nos municípios a partir do relatório de visitas	Planejamento por município	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
3.10	Aplicar estratégia	Material de divulgação específico por município	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
OBJETIVO Nº 5										
Desenvolver atividades de comunicação social										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Gerenciar conteúdo dos canais oficiais de comunicação para disseminar informações de interesse público e divulgar ações institucionais	Lista de conteúdo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	Índice de Execução
1.1	Produzir e publicar matérias no site do IFMS	Matéria	400	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-



1.2	Produzir e publicar notas na Página do Servidor	Nota	80	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
1.3	Produzir a Agenda IFMS	Agenda IFMS	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
1.4	Publicar posts em mídias sociais (Facebook e Canal do Youtube)	Post	400	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
1.5	Redigir e enviar o Boletim Eletrônico do IFMS	Boletim	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
1.6	Redigir e enviar o Boletim Entre Nós	Boletim	18	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-



1.7	Realizar cobertura fotográfica	Cobertura fotográfica	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
2.	Realizar atividades de relacionamento com a imprensa	Lista de atividades	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	Índice de Execução
2.1	Elaborar e enviar notas à imprensa	Nota à imprensa	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
2.2	Enviar release à imprensa	Release	220	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
2.3	Agendar entrevistas em rádio e televisão	Entrevistas	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-



2.4	Responder solicitações de veículos de comunicação com informações sobre a instituição	E-mail com informações solicitadas	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
3.	Realizar monitoramento dos canais oficiais de comunicação para avaliar os resultados das ações de comunicação	Monitoramento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	Índice de Execução
3.1	Elaborar relatório mensal com dados de acesso aos canais oficiais de comunicação (Site do IFMS, Página do Servidor, Agenda IFMS e Facebook do IFMS)	Relatório	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
3.2	Elaborar relatório anual com dados de acesso aos canais oficiais de comunicação (Site do IFMS, Página do Servidor, Agenda IFMS e Facebook do IFMS)	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
4.	Realizar atividades de programação visual e publicidade para divulgar ações e serviços prestados pela instituição	Lista de atividades	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	Índice de Execução



4.1	Criar peças gráficas (cartazes, folhetos, etc)	Peças	250	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
4.2	Criar peças digitais para o site institucional (banners e ilustrações)	Peças	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
4.3	Criar peças digitais para a Página do Servidor (banners e ilustrações)	Peças	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
4.4	Criar peças digitais para mídias sociais	Peças	75	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-
4.5	Criar peças digitais (e-mail marketing, infográficos, elementos visuais para vídeos, etc)	Peças	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Adriana Orrico Carvalho, Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge, Diego Cruz Matos, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	-



OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

A redação da Meta 1 foi alterada em relação a que consta no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2014-2018) Redação anterior: Elaborar as Diretrizes de Comunicação Visual, Publicidade, Propaganda e Marketing Nova redação: Elaborar as Diretrizes de Programação Visual e Publicidade do IFMS para o fortalecimento da imagem institucional Justificativa: além de ser mais abrangente, a nova redação relaciona a meta a uma das competências da Ascom
Inclusão de meta ao Objetivo 1, originalmente não prevista no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2014-2018) Nova meta: Elaborar o Manual de Sinalização Informativa e Direcional dos Prédios do IFMS para consolidação da identidade visual da instituição Justificativa: o documento é de extrema importância para o processo de consolidação da identidade visual do IFMS
Inclusão de meta ao Objetivo 1, originalmente não prevista no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2014-2018) Nova meta: Institucionalizar o Manual da Ascom para gerenciar as ações de comunicação integrada no IFMS Justificativa: a divulgação do documento é de extrema importância para que a Ascom gerencie as ações de comunicação integrada na instituição
O Objetivo 5 (Desenvolver atividades de comunicação social) foi incluído no Plano de Ação Específico 2017, não constando originalmente no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2014-2018) Justificativa: o objetivo foi incluído por reunir as atividades diárias da Ascom.
A meta 4.4 do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2014-2018) não foi incluída no PAE 2017 pois ela já foi executada e, a partir deste ano, passa a compor uma ação da meta 4.2.
A redação do Objetivo 1 foi alterada em relação a que consta no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2014-2018) Redação anterior: Elaborar as Políticas de Comunicação Interna e Externa do IFMS. Nova redação: Definir as Políticas de Comunicação Interna e Externa do IFMS Justificativa: o verbo definir é mais apropriado às metas deste objetivo, uma que vez que seu conceito é mais abrangente.
A redação das metas 3.1, 3.2, 4.1, 4.2, 4.3 do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2014-2018) foi alterada para adequação às competências da Ascom previstas no Estatuto e no Regimento Geral do IFMS.
A meta 2.7 do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2014-2018) não foi incluída no PAE 2017 pois não há maturidade e organização das informações institucionais para a execução da mesma.
A redação do Objetivo 3 foi alterada em relação ao que consta no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2014-2018) para adequação às competências da Ascom previstas no regimento do IFMS. Redação anterior: "Elaborar estratégias de marketing institucional". Nova redação: "Definir estratégias de marketing institucional". Justificativa: o verbo definir é mais apropriado às metas deste objetivo, uma que vez que seu conceito é mais abrangente.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade:		REITORIA								
Subunidade:		COMISSÃO DE ÉTICA								
OBJETIVO Nº 1										
Propiciar maior disseminação da conduta ética na Instituição.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Produzir vídeos para formação dos servidores e divulgação da ETICA para estudantes e terceirizados.	Vídeo	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Gláucia Lima Vasconcelos, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Rodrigo Falson Pinheiro	-	Índice de Execução
1.1	Planejar conteúdo a ser trabalhado.	Conteúdos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Gláucia Lima Vasconcelos, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Rodrigo Falson Pinheiro	-	-
1.2	Produzir vídeos.	Vídeos.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Gláucia Lima Vasconcelos, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Rodrigo Falson Pinheiro	-	-
2.	Elaborar mensagens virtuais "Minuto da Ética" para envio aos servidores com o objetivo de disseminar condutas favoráveis à promoção de relações interpessoais saudáveis.	Mensagem.	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Rodrigo Falson Pinheiro, Gláucia Lima Vasconcelos, Roberta Ferreira Goedert, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Daiany Glaciela Souza Melo, Vera Lucia Solano Feitosa Porto, Jane Amaral de Castro	-	Índice de Execução
2.1	Planejar conteúdo a ser trabalhado.	Relação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Rodrigo Falson Pinheiro, Gláucia Lima Vasconcelos, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Vera Lucia Solano Feitosa Porto, Daiany Glaciela Souza Melo, Jane Amaral de Castro, Roberta Ferreira Goedert	-	-
2.2	Executar a produção das mensagens.	Mensagem.	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Rodrigo Falson Pinheiro, Gláucia Lima Vasconcelos, Roberta Ferreira Goedert, Vera Lucia Solano Feitosa Porto, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Daiany Glaciela Souza Melo, Jane Amaral de Castro	-	-
3.	Solicitar publicação de recomendações da ETICA quando houver necessidade de atenuar os conflitos interpessoais.	Publicação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert	-	Índice de Execução
3.1	Encaminhar solicitação à Ascom para inserir a Recomendação na página institucional.	Solicitação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert	-	-
OBJETIVO Nº 2										
Divulgar o Código de Ética Profissional do Servidor Público.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Produzir cartazes para divulgação da ETICA, dos representantes locais e do Código de Ética.	Cartaz.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Vera Lucia Solano Feitosa Porto, Roberta Ferreira Goedert	-	Índice de Eficácia
1.1	Planejar conteúdo a ser trabalhado.	Relatório.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Vera Lucia Solano Feitosa Porto, Roberta Ferreira Goedert	-	-
1.2	Execução da produção dos cartazes.	Cartazes.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Vera Lucia Solano Feitosa Porto, Roberta Ferreira Goedert	-	-
2.	Produzir vídeos para a divulgação dos principais preceitos do Código.	Vídeo.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Gláucia Lima Vasconcelos, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Rodrigo Falson Pinheiro	-	Índice de Eficácia



2.1	Planejar conteúdo a ser trabalhado.	Relatório.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Glauca Lima Vasconcelos, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Rodrigo Falson Pinheiro	-	-
2.2	Executar a produção dos vídeos.	Vídeos.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Glauca Lima Vasconcelos, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Rodrigo Falson Pinheiro	-	-
OBJETIVO Nº 3										
Estreitar as relações entre a ETICA e os servidores dos Campi.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Concluir a indicação dos representantes locais faltantes.	Indicação feita.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA AQ-DIRGE CB-DIRGE CG-DIRGE CX-DIRGE NA-DIRGE PP-DIRGE TL-DIRGE DR-IFMS JD-IFMS NV-IFMS	Roberta Ferreira Goedert	-	Índice de Execução
1.1	Solicitar indicação aos DIRGEs do IFMS.	Solicitação.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert	-	-
1.2	Encaminhar minuta de portaria de indicação dos representantes locais dos campi.	Portaria.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert	-	-
2.	Solicitar a Ascom a publicação dos representantes locais na página da Etica.	Publicação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert	-	Índice de Execução
2.1	Encaminhar solicitação a Ascom de inclusão dos representantes no site.	Publicação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert	-	-
3.	Solicitar à Ascom a publicação da função dos representantes locais na página da Etica.	Publicação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert	-	Índice de Execução
3.1	Minutar informações a serem publicadas.	Texto.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert, Rodrigo Falson Pinheiro, Glauca Lima Vasconcelos, Daiany Glaciela Souza Melo, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Vera Lucia Solano Feitosa Porto, Jane Amaral de Castro	-	-
3.2	Solicitar à Ascom a inclusão do texto na página da Etica.	Publicação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert	-	-
4.	Promover a capacitação dos representantes locais por videoconferência.	Videoconferência.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert	-	Índice de Execução
4.1	Enviar memorando aos representantes convocando-os para videoconferência.	Convocação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert	-	-
4.2	Promover a videoconferência com representantes locais da Etica.	Videoconferência.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert	-	-
OBJETIVO Nº 4										
Desenvolver a cultura de corresponsabilização de uma gestão da ética na prestação do serviço público, bem como nas relações inter pessoais dos servidores entre si e deles com a comunidade.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Promover palestra sobre Ética na reunião do Codir.	Palestra	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Jane Amaral de Castro, Glauca Lima Vasconcelos, Roberta Ferreira Goedert, Rodrigo Falson Pinheiro, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Dalany Glaciela Souza Melo, Vera Lucia Solano Feitosa Porto	-	Índice de Execução
1.1	Solicitar apresentação da Etica no Codir.	Solicitação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert	-	-



1.2	Preparar material de apresentação.	Material.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Glauca Lima Vasconcelos	-	-
2.	Solicitar visita técnica da Comissão de Ética Pública-CEP para capacitação dos gestores sobre conduta ética, assédio moral ou ética na administração pública.	Solicitação enviada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert, Jane Amaral de Castro, Rodrigo Falson Pinheiro	-	Índice de Execução
2.1	Enviar solicitação de visita técnica à CEP.	Solicitação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert	-	-
OBJETIVO Nº 5										
Propiciar a formação dos membros da ETICA.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Promover a participação dos novos membros no Curso de Gestão e Apuração da Ética em Brasília/DF (3 integrantes).	Capacitação feita.	1	R\$ 4.200,00	R\$ 4.200,00	R\$ 0,00	ETICA	Daiary Glaiciela Souza Melo, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Roberta Ferreira Goedert	-	Índice de Execução
1.1	Buscar autorização administrativa.	Autorização.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert	-	-
2.	Promover a participação do presidente no Seminário Internacional da Ética.	Capacitação feita.	1	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert, Rodrigo Falson Pinheiro, Jane Amaral de Castro	-	Índice de Execução
2.1	Buscar autorização administrativa.	Autorização.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert	-	-
3.	Solicitar visita técnica da CEP para capacitação dos membros sobre o rito processual.	Visita realizada.	1	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert, Jane Amaral de Castro	-	Índice de Execução
3.1	Encaminhar solicitação de visita à CEP.	Solicitação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert	-	-
4.	Promover sessões de estudos para os membros da Etica.	Capacitação realizada.	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Rodrigo Falson Pinheiro, Glauca Lima Vasconcelos, Vera Lucia Solano Feitosa Porto, Roberta Ferreira Goedert, Jane Amaral de Castro, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Daiary Glaiciela Souza Melo	-	Índice de Execução
4.1	Marcar período de capacitação.	Capacitação realizada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert, Glauca Lima Vasconcelos, Rodrigo Falson Pinheiro, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Vera Lucia Solano Feitosa Porto, Daiary Glaiciela Souza Melo, Jane Amaral de Castro	-	-
OBJETIVO Nº 6										
Dar publicidade às ações da ETICA, de acordo com a legislação vigente.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Dar publicidade sobre os trabalhos da ETICA.	Divulgação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert, Jane Amaral de Castro	-	Índice de Eficácia
1.1	Elaborar e publicar as ementas de processos finalizados.	Publicação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert, Rodrigo Falson Pinheiro, Glauca Lima Vasconcelos, Daiary Glaiciela Souza Melo, Jane Amaral de Castro, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Vera Lucia Solano Feitosa Porto	-	-
1.2	Elaborar e publicar as súmulas de atas de 2015.	Publicação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert, Jane Amaral de Castro	-	-
1.3	Elaborar e publicar as súmulas das atas de 2016.	Publicação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert, Jane Amaral de Castro	-	-
1.4	Solicitar atualização na página da Etica quando houver alteração de membros ou de presidência.	Atualização feita.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert, Jane Amaral de Castro	-	-
OBJETIVO Nº 7										



Atender à Comissão de Ética Pública da Presidência (CEP).										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Preencher questionário de avaliação da CEP.	Questionário.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Jane Amaral de Castro, Roberta Ferreira Goedert	-	Iex: Índice de Execução
1.1	Responder ao questionário da CEP.	Questionário.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert, Jane Amaral de Castro	-	-
2.	Manter atualizado os dados cadastrais junto à CEP.	Dados atualizados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Jane Amaral de Castro, Roberta Ferreira Goedert	-	Iex: Índice de Execução
2.1	Enviar atualização dos dados à CEP.	Atualização feita.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert	-	-
OBJETIVO Nº 8										
Elaborar formulário editável para denúncias.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Formular documento próprio da ETICA para receber denúncias.	Formulário	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Daiany Glaciela Souza Melo, Jane Amaral de Castro	-	Iex: Índice de Execução
1.1	Levantar modelos utilizados por outros órgãos.	Banco de formulários.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Jane Amaral de Castro, Daiany Glaciela Souza Melo	-	-
1.2	Elaborar formulário próprio da ETICA.	Formulário.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Jane Amaral de Castro, Daiany Glaciela Souza Melo	-	-
OBJETIVO Nº 9										
Atender às denúncias recebidas.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Analisar os procedimentos preliminares.	Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert, Jane Amaral de Castro	SIM	Iex: Índice de Execução
1.1	Tramitar procedimentos preliminares.	Planilha.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert, Jane Amaral de Castro	-	-
2.	Analisar processos de apuração ética.	Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert, Jane Amaral de Castro	-	Iex: Índice de Execução
2.1	Tramitar processos de apuração da ética.	Planilha.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert	-	-
3.	Responder às consultas feitas à ETICA.	Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert, Jane Amaral de Castro	-	Iex: Índice de Execução
3.1	Tramitar às consultas encaminhada à ETICA.	Planilha.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert	-	-

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

O setor não contempla objetivos e metas do PDI (2014-2018) por ter sido criado posteriormente.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade: REITORIA										
Subunidade: OUVIDORIA										
OBJETIVO Nº 1										
Realizar interlocução entre o cidadão e o IFMS.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Melhorar a estrutura do setor.	Setor adequado as demandas apresentadas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	Índice de Execução
1.1	Realizar pedido de disponibilização de impressora na sala da Ouvidoria.	Impressora instalada na sala.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
1.2	Pleitear novo servidor para o setor.	Novo servidor na equipe da Ouvidoria.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro	-	-
1.3	Providenciar estação de trabalho para novo integrante: mesa, cadeira e computador.	Estação de trabalho instalada.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro	-	-
1.4	Reorganizar horário de atendimento ao público.	Horário estabelecido.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
1.5	Sinalizar visualmente o acesso a sala do Ouvidoria e do Serviço de Informação do Cidadão.	Sinalização realizada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro	-	-
2.	Revisar normas internas relacionadas ao setor de Ouvidoria.	Normas revisadas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	Índice de Execução
2.1	Estudar revisão do conceito do setor no Estatuto do IFMS.	Texto pronto.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
2.2	Estudar revisão do conceito do setor no Regimento Geral do IFMS.	Texto pronto.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
2.3	Revisar Regimento Interno da Ouvidoria do IFMS.	Documento pronto.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
2.4	Continuar a construção do Manual de Procedimentos da Ouvidoria.	Manual pronto.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
3.	Promover a participação na Capacitação Continuada da Ouvidoria (Profoco/CGU).	Capacitação realizada.	2	R\$ 4.169,40	R\$ 4.169,40	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	Índice de Execução



3.1	Participar do curso presencial PROFOCO: "Acesso à informação".	Curso feito.	1	R\$ 0,00	R\$ 2.084,70	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
3.2	Participar do curso presencial PROFOCO: "Práticas de Atendimento ao Cidadão em Ouvidorias".	Curso feito.	1	R\$ 2.084,70	R\$ 2.084,70	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
4.	Promover Institucionalmente o Serviço de Ouvidoria e o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC).	Promoção realizada.	1	R\$ 0,00	R\$ 3.186,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	lex: Índice de Eficácia
4.1	Realizar a apresentação do setor nos 9 (nove) campi e Reitoria do IFMS, sendo em 3 (três) deles com 1(um) convidado.	Apresentações realizadas.	10	R\$ 0,00	R\$ 3.186,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
4.2	Elaborar novo material promocional de divulgação da Ouvidoria.	Material produzido.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
4.3	Aperfeiçoar apresentação da Ouvidoria aos novos servidores na ambientação.	Aperfeiçoamento feito.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
5.	Elaborar nova proposta da página da Ouvidoria e do Serviço de Informação ao Cidadão no site oficial.	Proposta pronta.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	lex: Índice de Execução
5.1	Levantar elementos para serem disponibilizados no novo site.	Tópicos estabelecidos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro	-	-
5.2	Preparar arquivos para serem disponibilizados.	Arquivos prontos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
5.3	Disponibilizar arquivos ao setor responsável.	Arquivos disponibilizados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
6.	Aperfeiçoar Pesquisa de Satisfação implantada no ano anterior.	Aperfeiçoamento feito.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	lex: Índice de Execução
6.1	Levantar dados sobre a Pesquisa de Satisfação.	Dados levantados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
6.2	Estudar aperfeiçoamento do instrumento.	Aperfeiçoamento feito.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
OBJETIVO Nº 2										
Contribuir para o aprimoramento da gestão.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Confeccionar relatório anual do setor de Ouvidoria do exercício anterior, 2016.	Relatório confeccionado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	Execução



1.1	Organizar os dados produzidos pelo Serviço de Ouvidoria e Serviço de Informação ao Cidadão em 2016.	Dados organizados.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
1.2	Processar as informações organizadas.	Informações processadas.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
1.3	Consolidar as informações processadas.	informações consolidadas.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
1.4	Emitir o relatório de gestão 2016.	Relatório pronto.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
1.5	Emitir relatório estatístico para o site.	Relatório publicado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
2.	Confeccionar relatórios semestrais 2016.1, 2016.2 e 2017.1 do setor de Ouvidoria.	Relatórios semestrais confeccionados.	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	Execução
2.1	Organizar os dados produzidos nos períodos 2016.1, 2016.2 e 2017.1.	Dados Organizados.	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
2.2	Processar as informações dos períodos 2016.1, 2016.2 e 2017.1.	Informações processadas.	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
2.3	Consolidar as informações processadas dos períodos 2016.1, 2016.2 e 2017.1.	Informações consolidadas.	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
2.4	Emitir o relatórios gerenciais dos períodos 2016.1, 2016.2 e 2017.1.	Relatórios prontos.	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	Execução
2.5	Emitir relatório estatístico 2016.1, 2016.2 e 2017.1 para o site.	Relatório publicado.	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
2.6	Encaminhar relatórios gerenciais 2016.1, 2016.2 e 2017.1 à gestão.	Relatórios encaminhados.	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
2.7	Encaminhar relatórios gerenciais 2016.1 e 2016.2 à OGU.	Relatórios encaminhados.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
OBJETIVO Nº 3										
Promover o acesso à informação pública e transparência.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES



1.	Monitorar a Lei de Acesso à Informação no IFMS.	Monitoramento realizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	Execução
1.1	Mapear demandas externas do Monitoramento da LAI.	Mapeamento feito.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
1.2	Levantar as tramitações internas necessárias para o monitoramento da LAI.	Levantamento realizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
1.3	Iniciar Monitoramento da LAI 2017.	Monitoramento realizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
1.4	Iniciar a construção do processo de classificação e desclassificação de informações sigilosas.	Processo instalado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
1.5	Responder formulário de Transparência Ativa Anual 2017.	Formulário respondido.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro	-	-
2.	Monitorar a Política de Dados Abertos no IFMS.	Monitoramento realizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	Execução
2.1	Levantar as tramitações internas necessárias para o monitoramento da Política dos Dados Abertos no IFMS.	Levantamento realizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
2.2	Iniciar Monitoramento dos Dados Abertos 2017.	Monitoramento concluído.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
3.	Estudar relação da Carta de Serviço ao Cidadão X Ouvidoria.	Estudo concluído.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	Execução
3.1	Levantar material pertinente ao assunto.	Material levantado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
3.2	Apresentar contribuições da Ouvidoria.	Contribuições apresentadas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
4.	Aperfeiçoar Serviço de Informação ao Cidadão no IFMS.	Aperfeiçoamento feito.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	Execução
4.1	Levantar necessidades atuais para o aperfeiçoamento do SIC.	Necessidades levantadas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
4.2	Promover a capacitação das áreas demandadas pelo SIC.	Capacitação realizada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
OBJETIVO Nº 4										
Promover a articulação com instâncias e mecanismos de participação social.										



METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Continuar processo de adesão do IFMS ao Programa de Fortalecimentos das Ouvidorias/OGU.	Termo de Adesão firmado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro	-	Índice de Execução
1.1	Aprovar internamento a celebração do termo de adesão ao referido programa.	Aprovação dada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
1.2	Firmar o termo de adesão do IFMS com o Programa.	Termo firmado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro	-	-
2.	Apoiar ações desenvolvidas pela Rede de Ouvidorias do Estado de Mato Grosso do Sul (Rede de Ouvidorias MS).	Apoio dado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	Índice de Execução
2.1	Aprovar internamento apoio a ser dado.	Aprovação obtida.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
3.	Participar dos encontros promovidos pela Ouvidoria-Geral de União(OGU) e pares.	Participação nos encontros.	1	R\$ 6.993,60	R\$ 6.993,60	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro	-	Índice de Execução
3.1	Participar do Encontro: Semana da Ouvidoria e Acesso à Informação, promovido pela OGU.	Participação sucedida.	1	R\$ 2.084,70	R\$ 2.084,70	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
3.2	Participar do Encontro: Reunião Geral das Ouvidorias 2017, promovido pela OGU.	Participação concedida.	1	R\$ 1.412,10	R\$ 1.412,10	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
3.3	Participar do Encontro Rede SIC, promovido pela OGU.	Participação realizada.	1	R\$ 1.412,10	R\$ 1.412,10	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
3.4	Participar do Encontro de Serviços de Informação ao Cidadão das Instituições Públicas de Ensino Superior e Pesquisa do Brasil (E-sics) e do Encontro de Ouvidores das Instituições Públicas de Ensino Superior e Pesquisa do Brasil.	Participação sucedida.	1	R\$ 2.084,70	R\$ 2.084,70	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-
4.	Estudar a viabilidade do IFMS em participar do Fórum Nacional de Ouvidores Universitários (FNOU), rede de ouvidores no âmbito do ensino superior.	Estudo realizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	Índice de Execução
4.1	Realizar o levantamento das informações necessárias.	Levantamento realizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	-

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

O setor de Ouvidoria(Ouvid) não contempla os objetivos e metas do Plano de Desenvolvimento Institucional(PDI), 2014-2018, por ter sido criado posteriormente.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade:		REITORIA								
Subunidade:		PROCURADORIA JURÍDICA								
OBJETIVO Nº 1										
Criar mecanismos para reduzir o tempo de análise dos processos pela PROJU.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Otimizar o fluxo de processos para análise jurídica.	Orientação para cada novo fluxo de processo otimizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROJU	Marta Freire de Barros Refundini	-	Índice de Execução (lex)
1.1	Realizar treinamentos para os servidores da PROAD e dos campi, para que os processos do IFMS sigam uma mesma sequência na sua montagem e os mesmos modelos já aprovados pela PROJU.	Treinamento.	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROJU	Marta Freire de Barros Refundini	-	-
1.2	Elaborar modelo de parecer referencial para processos relativos a temas como: pregão eletrônico na modalidade SRP para compras, pregão carona, convênios de estágio e acordos de cooperação.	Modelo referencial.	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROJU	Marta Freire de Barros Refundini	-	-
1.3	Orientar as Pró-Reitorias a não enviarem para análise editais que sejam semelhantes a modelos já aprovados pela PROJU, salvo em caso de dúvida.	Reuniões.	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROJU	Marta Freire de Barros Refundini	-	-
2.	Implantar sistema de agendamento para atendimento presencial.	Agendamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROJU	Marta Freire de Barros Refundini	-	Índice de Eficácia (te)
2.1	Definir horários de atendimento externo.	Agendamento para cada atendimento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROJU	Marta Freire de Barros Refundini	-	-
OBJETIVO Nº 2										
Estruturar a condução e análise de processos disciplinares.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Agilizar a condução e na análise dos processos disciplinares.	Redução do tempo de análise por processo.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROJU	Marta Freire de Barros Refundini, Christian Bonilha Knoch	-	Índice de Execução (lex)
1.1	Treinar servidores que atuam na condução dos processos administrativos disciplinares e nos processos disciplinares relativos aos discentes, para que o tempo de tramitação diminua e que seja realizada com maior segurança.	Treinamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROJU DIRET	Marta Freire de Barros Refundini, Christian Bonilha Knoch	-	-



1.2	Implementar no IFMS o sistema de mediação, para que alguns casos envolvendo servidores sejam solucionados mediante conciliação, evitando, assim, a abertura de processos administrativos disciplinares em situações mais simples em que não haja prejuízo ao erário, mas apenas questões de relacionamento interpessoal.	Sistema de mediação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROJU DIRET	Marta Freire de Barros Refundini, Christian Bonilha Knoch	-	-
OBJETIVO Nº 3										
Fortalecer o quadro de servidores da PROJU.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Fomentar e estimular a participação em treinamentos.	Equipe formada.	3	R\$ 2.800,00	R\$ 2.800,00	R\$ 0,00	PROJU	Marta Freire de Barros Refundini	-	Índice de Execução (lex)
1.1	Promover qualificações relacionadas a: licitações, contratos, processos disciplinares e o novo processo civil.	Treinamentos	3	R\$ 2.800,00	R\$ 2.800,00	R\$ 0,00	PROJU	Marta Freire de Barros Refundini	-	-
OBJETIVO Nº 4										
Padronizar os procedimentos de penalidades e sanções.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Criar modelo para aplicar penalidades e sanções às empresas contratadas.	Modelos de Penalidades e Sanções.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROJU	Marta Freire de Barros Refundini, Diego Henrique Pereira de Viveiros	-	Índice de Execução (lex)
1.1	Elaborar um roteiro com os passos a serem seguidos na aplicação de penalidades.	Roteiro.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROJU PROAD	Marta Freire de Barros Refundini, Diego Henrique Pereira de Viveiros	-	-
1.2	Criar modelos de ofícios para serem enviados às empresas nos casos de descumprimento das obrigações assumidas.	Modelos de Penalidades e Sanções	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROJU PROAD	Marta Freire de Barros Refundini, Diego Henrique Pereira de Viveiros	-	-



1.3	Oferecer treinamento aos servidores que atuam na fiscalização dos contratos.	Treinamento	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP PROJU PROAD	Marta Freire de Barros Refundini, Diego Henrique Pereira de Viveiros	-	-
OBJETIVO Nº 5										
Utilizar o sistema SAPIENS criado pela AGU.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Avaliar infraestrutura disponível e compatibilidade.	Sistema implantado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROJU DIRTI	Marta Freire de Barros Refundini, William Ricardo Correia Dias	-	Índice de Execução (lex)
1.1	Adequar infraestrutura da PROJU para utilização do software.	Relatório Infraestrutura/Plano Melhoria	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROJU	Marta Freire de Barros Refundini	-	-
1.2	Treinar os servidores para que possam utilizar o referido sistema.	Treinamento.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROJU	Marta Freire de Barros Refundini	-	-

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

O setor PROJU não teve seus objetivos e metas para 2017 contemplados no PDI-2014-2018, logo no PAE 2017 todos os objetivos são novos.



3.2 Auditoria Interna

Auditor Chefe
Luis Fernando Davanso Corte



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade: REITORIA										
Subunidade: AUDITORIA										
OBJETIVO Nº 1										
Definir a política interna da Audit.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar o Manual de Auditoria Interna	Manual	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte, Andreas de Almeida Moura, Marcelo Moro Medina, Cristiane Alves da Silva Moura	-	Índice de Execução
1.1	Solicitar ao gabinete da reitoria emissão de portaria designando grupo de trabalho - GT para fins de elaboração do Manual de Auditoria Interna.	Portaria	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte	-	-
1.2	Elaborar capítulo - Atividade da Auditoria Interna	Capítulo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte, Andreas de Almeida Moura, Cristiane Alves da Silva Moura	-	-



1.3	Elaborar capítulo - Aspectos Gerais da Auditoria Interna	Capítulo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte, Andreas de Almeida Moura, Cristiane Alves da Silva Moura	-	-
1.4	Elaborar capítulo - Normas de Auditoria	Capítulo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte, Andreas de Almeida Moura, Cristiane Alves da Silva Moura	-	-
1.5	Elaborar capítulo - Orientações para a prática. Documentos utilizados pela Auditoria.	Capítulo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte, Andreas de Almeida Moura, Cristiane Alves da Silva Moura	-	-
1.6	Elaborar capítulo - Atualização do Manual de Auditoria Interna.	Capítulo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte, Andreas de Almeida Moura, Cristiane Alves da Silva Moura	-	-



1.7	Elaborar capítulo - Disposições Gerais. Anexos.	Capítulo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte, Andreas de Almeida Moura, Cristiane Alves da Silva Moura	-	-
1.8	Elaborar capítulo - Monitoramento e Controle de Qualidade.	Capítulo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte, Andreas de Almeida Moura, Cristiane Alves da Silva Moura	-	-
1.9	Elaborar capítulo - Referências Bibliograficas.	Capítulo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte, Andreas de Almeida Moura, Cristiane Alves da Silva Moura	-	-
1.10	Encaminhar o Manual de Auditoria Interna para Revisar.	Revisado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte	-	-
1.11	Encaminhar o Manual de Auditoria Interna para Diagramar.	Diagramado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte	-	-

OBJETIVO Nº 2

Celebrar convênio com o TCU - CGU. Propor 01 (um) convênio de cooperação mútua entre o IFMS e os órgãos de controle TCU e CGU.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
----	--	---------------------	------	-----------	---------	---------	-------------------	----------------------	-----	-------------



1.	Viabilizar convênios com o TCU e CGU-MS.	Convênio	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte	-	Índice de Execução
1.1	Realizar 01 (uma) reunião (IFMS-TCU) para verificar os interesses e a viabilidade da celebração de convênio.	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte	-	-
1.2	Realizar 01 (uma) reunião (IFMS-CGU) para verificar os interesses e a viabilidade da celebração de convênio.	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte	-	-
1.3	Realizar uma reunião interna do setor para identificar as necessidades da AUDIT.	Reunião.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte	-	-
OBJETIVO Nº 3										
Cumprir o Plano de Atividades de Auditoria Interna - PAINT.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Executar o PAINT 2016	PAINT executado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte, Cristiane Alves da Silva Moura, Andreas de Almeida Moura, Marcelo Moro Medina	-	Índice de Execução
1.1	Monitorar o atendimento aos acordões do TCU evitando a não implementação pelos setores responsáveis.	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Andreas de Almeida Moura, Marcelo Moro Medina	-	-
1.2	Acompanhar auditorias especiais do TCU e fazer a ponte com os setores /unidades internas.	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte, Cristiane Alves da Silva Moura	-	-



1.3	Avaliar todo o processo relacionado a um projeto de extensão.	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Andreas de Almeida Moura, Marcelo Moro Medina	-	-
1.4	Acompanhar auditorias especiais da CGU e fazer a ponte com os setores /unidades internas.	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte, Cristiane Alves da Silva Moura	-	-
1.5	Acompanhar e verificar o atendimento das recomendações, por meio do plano de providências permanente e sistema Monito Web da CGU.	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Andreas de Almeida Moura, Marcelo Moro Medina	-	-
1.6	Acompanhar e verificar o atendimento das recomendações, por meio do plano de providências permanente, visando cientificar a alta administração dos riscos assumidos, em não atender as recomendações da AUDIT.	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Andreas de Almeida Moura, Marcelo Moro Medina	-	-
1.7	Elaborar RAINT do exercício 2017, conforme a legislação, evidenciando a legalidade dos registros dos atos e fatos administrativos auditados.	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Marcelo Moro Medina	-	-
1.8	Elaborar a proposta de PAINT para o exercício 2018, conforme legislação aplicável.	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte	-	-
1.9	Subsidiar a elaboração do Relatório de Gestão 2016, para atendimento às exigências legais e formais, com informações sobre a atuação do setor de auditoria e com o suporte às áreas demandadas a prestarem as informações sobre o status das recomendações dos órgãos de controle interno (CGU) e externo (TCU).	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte, Andreas de Almeida Moura, Cristiane Alves da Silva Moura, Marcelo Moro Medina	-	-



1.10	Identificar as áreas mais vulneráveis da Instituição, culminando com a elaboração de uma matriz de risco, com o propósito de subsidiar: - o planejamento dos trabalhos de auditoria, quando da elaboração do PAINT 2018; - a definição do escopo, profundidade e extensão da análise; e - o direcionamento geral dos trabalhos, a fim de contribuir para análise da gestão e promover um melhor conhecimento do controle interno da entidade.	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte, Andreas de Almeida Moura, Cristiane Alves da Silva Moura, Marcelo Moro Medina	-	-
1.11	Atender as exigências emanadas pelos órgãos de controle interno e externo e examinar previamente o processo de Prestação de Contas Anual da instituição e emitir parecer prévio sobre a formalização da referida Prestação de Contas, que será encaminhada ao TCU.	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte, Andreas de Almeida Moura, Cristiane Alves da Silva Moura, Marcelo Moro Medina	-	-
1.12	Avaliar todo o processo relacionado a um projeto de ensino.	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Cristiane Alves da Silva Moura, Angelo Borralho Hurtado	-	-
1.13	Analisar documental de 10% do total de bens: verificar in loco, planilhas, termos de responsabilidades, fichas de estocagem, checagem dos inventários de bens móveis e imóveis, com a contabilidade e SPIU através dos registros RIP's.	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Andreas de Almeida Moura, Marcelo Moro Medina	-	-
1.14	Avaliar 30% das frequências dos servidores da instituição que atuam no PRONATEC.	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Cristiane Alves da Silva Moura, Angelo Borralho Hurtado	-	-
1.15	Assessorar a administração com emissão de orientações, visando à eficiência e eficácia dos controles.	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte	-	-



1.16	Avaliar todo o processo relacionado a um projeto de pesquisa.	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Cristiane Alves da Silva Moura, Angelo Borralho Hurtado	-	-
1.17	Avaliar o processo de fiscalização de obras em andamento.	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Andreas de Almeida Moura, Cristiane Alves da Silva Moura, Marcelo Moro Medina	-	-
1.18	Verificar se as capacitações estão sendo oferecidas e se os servidores estão tendo interesse em se capacitar.	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Andreas de Almeida Moura, Marcelo Moro Medina	-	-
1.19	Avaliar por amostragem 10% do total, avaliando softwares e hardwares utilizados, adquiridos e sua adequação às necessidades de segurança da informação do IFMS.	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte, Angelo Borralho Hurtado	-	-
1.20	Avaliar um processo seletivo de ingresso de estudantes, quanto ao cumprimento dos normativos internos, legislação vigente e os controles internos.	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Angelo Borralho Hurtado, Andreas de Almeida Moura	-	-
OBJETIVO Nº 4										
Realizar qualificação e desenvolvimento da equipe										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar ações de desenvolvimento institucional e capacitações previstas para o fortalecimento das atividades da Auditoria Interna (IN CGU nº 24/2015).	Capacitações realizadas	1	R\$ 30.861,96	R\$ 30.861,96	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte	-	Índice de Execução
1.1	Participar da capacitação em AAC – Autoavaliação de Controles (Control Self-Assessment).	Capacitação realizada	1	R\$ 3.612,75	R\$ 3.612,75	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte	-	-



1.2	Participar no 46º FONAITec (Capacitação Técnica) dos Integrantes das Auditorias Internas do Ministério da Educação.	Capacitação realizada	1	R\$ 6.950,05	R\$ 6.950,05	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanço Corte	-	-
1.3	Participar da capacitação Audi 1 – Ênfase em órgãos públicos.	Capacitação realizada	1	R\$ 4.353,35	R\$ 4.353,35	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanço Corte	-	-
1.4	Participar no 47º FONAITec (Capacitação Técnica) dos Integrantes das Auditorias Internas do Ministério da Educação.	Capacitação realizada	1	R\$ 7.882,45	R\$ 7.882,45	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanço Corte	-	-
1.5	Participar da capacitação na Semana de Administração Orçamentária (ESAF).	Capacitação realizada	1	R\$ 4.672,86	R\$ 4.672,86	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanço Corte	-	-
1.6	Participar na capacitação 3 Linhas de Defesa - IIA Brasil.	Capacitação realizada.	1	R\$ 3.390,50	R\$ 3.390,50	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanço Corte	-	-
OBJETIVO Nº 5										
Incentivar e monitorar a avaliação dos riscos e dos controles										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Aplicar questionário para verificar a percepção dos gestores na reitoria e nos campi do IFMS, quanto a gestão de riscos e controles.	Ter informações sobre a percepção dos gestores sobre a gestão de riscos e controles e demonstrar a importância dessas ferramentas.	11	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanço Corte	SIM	Índice de Execução
1.1	Enviar o questionário de avaliação aos gestores.	Questionário enviado.	11	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanço Corte	SIM	-
1.2	Analisar e tabular os dados da avaliação.	Dados analisados e tabulados.	11	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanço Corte	SIM	-



OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Considerando sugestão de alteração do relator - Marco Hiroshi Naka - no item 6 do quadro 4 Sugestão de Alterações, concordamos em retirar do PAE 2016 o objetivo 1, "Elaborar o PAINT 2017", pois o mesmo já é uma ação do objetivo 4 " Executar o PAINT 2016", conforme pode-se observar na ação 1.8.

Acatamos a sugestão de alteração no título do objetivo 2 do PAE 2016 de "Elaborar manual de auditoria interna" por " Definir a política interna da Audit", alinhando dessa forma com o PDI 2014-2018.

Concordamos com o relator referente a correção do tempo verbal e da preposição da ação 1.3 do objetivo 5.

Foi adicionado no PAE 2016 o objetivo " Incentivar e monitorar avaliação dos riscos e dos controles" constante no PDI 2014-2018.



3.3 Centro de Referência em Tecnologias Educacionais e Educação a Distância

Diretor de Educação a Distância
Ubirajara Cecilio Garcia



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade:		REITORIA								
Subunidade:		CENTRO DE REFERÊNCIA EM TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS E EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA								
OBJETIVO Nº 1										
Formar os diversos profissionais que trabalham na EaD.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Aprimorar a metodologia de formação.	Documento /curso.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD DIGEP	Flavia Regina Grego, Elaine Borges Monteiro Cassiano	-	Índice de execução.
1.1	Iniciar alinhamento de trabalhos de formação em parceria com a DIGEP.	Documento /curso.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP CREAD	Flavia Regina Grego, Elaine Borges Monteiro Cassiano	-	-
2.	Formar professores para a EaD do IFMS.	Professores formados.	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD DIGEP	Elaine Borges Monteiro Cassiano, Clovis Gomes Ferreira, Flavia Regina Grego	SIM	Índice de eficácia
2.1	Realizar formação de 50 professores para utilização do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem.	Professores formados.	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD DIGEP	Clovis Gomes Ferreira, Ingrid Ferreira Vianna, Elaine Borges Monteiro Cassiano	-	-
2.2	Realizar formação de 50 professores para videoaulas.	Professores formados.	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD DIGEP	Flavia Regina Grego, Elaine Borges Monteiro Cassiano, Clovis Gomes Ferreira	-	-
3.	Formar professores mediadores para os cursos da EaD do IFMS.	Professor mediador formado.	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD DIGEP	Flavia Regina Grego, Elaine Borges Monteiro Cassiano, Leandro de Souza Lima	SIM	Índice de eficácia.
3.1	Realizar formação para 50 professores mediadores dos diversos cursos a distância do IFMS.	Professor mediador formado.	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD DIGEP	Ingrid Ferreira Vianna, Flavia Regina Grego, Elaine Borges Monteiro Cassiano, Leandro de Souza Lima	-	-
4.	Formar professores presenciais para utilização da metodologia EaD, para usufruir do disposto na Portaria nº 4.059, de 10 de dezembro de 2004(até 20% das disciplinas presenciais serem ofertadas a distância).	Professor formado.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD DIGEP PROEN	Elaine Borges Monteiro Cassiano, Leandro de Souza Lima, Clovis Gomes Ferreira, Flavia Regina Grego, Emerson Ribeiro da Silva do Nascimento, Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
4.1	Elaborar curso para a formação de professores presenciais.	Curso.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD DIGEP PROEN	Elaine Borges Monteiro Cassiano, Leandro de Souza Lima, Clovis Gomes Ferreira, Flavia Regina Grego, Emerson Ribeiro da Silva do Nascimento, Sofia Urt	-	-
4.2	Oferecer o curso de formação.	Professores formados.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD DIGEP PROEN	Flavia Regina Grego, Sofia Urt	-	-
OBJETIVO Nº 2										
Dar continuidade às atividades relativas ao estúdio de EaD.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES



1.	Instalar estúdio definitivo.	Estúdio instalado.	1	R\$ 40.000,00	R\$ 0,00	R\$ 40.000,00	CREAD COMAN PRODI	Elaine Borges Monteiro Cassiano, Clovis Gomes Ferreira, Leandro de Souza Lima	SIM	Índice de eficácia.
1.1	Verificar local para instalação definitiva do estúdio da EaD.	Local definido.	1	R\$ 40.000,00	R\$ 0,00	R\$ 40.000,00	CREAD COMAN RT-GABIN	Elaine Borges Monteiro Cassiano, Clovis Gomes Ferreira, Leandro de Souza Lima	-	-
1.2	Iniciar a instalação do estúdio em local definitivo até dezembro/2016.	Planejamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD PROAD PRODI	Elaine Borges Monteiro Cassiano, Clovis Gomes Ferreira, Leandro de Souza Lima	-	-
2.	Dar continuidade às ações do estúdio provisório da EaD.	Aulas gravadas.	288	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Flávia Regina Grego, Leandro de Souza Lima, Clovis Gomes Ferreira	-	Índice de execução.
2.1	Produzir videoaulas para os cursos de Administração, Serviços Públicos e FICs.	Aulas gravadas.	288	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Adriana Riqueti de Oliveira, Bruno Lemos da Silva, Clovis Gomes Ferreira	-	-
2.2	Ofertar mais um curso com videoaula.	Aulas gravadas.	36	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Ingrid Ferreira Vianna, Flávia Regina Grego, Leandro de Souza Lima, Clovis Gomes Ferreira	-	-
2.3	Atender a demanda de gravação em estúdio de outros setores da Reitoria.	Gravação.	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Adriana Riqueti de Oliveira, Bruno Lemos da Silva, Clovis Gomes Ferreira	-	-
3.	Dar suporte à Educação superior.	Videoaulas.	130	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Elaine Borges Monteiro Cassiano, Clovis Gomes Ferreira	-	Índice de execução.
3.1	Realizar a gravação de videoaulas para a Educação superior.	Videoaulas gravadas.	130	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Elaine Borges Monteiro Cassiano, Clovis Gomes Ferreira	-	-
OBJETIVO Nº 3										
Ofertar cursos na modalidade a distância.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Dar continuidade aos cursos em andamento.	Estudantes matriculados.	2500	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Elaine Borges Monteiro Cassiano, Leandro de Souza Lima, Clovis Gomes Ferreira, Flávia Regina Grego, Emerson Ribeiro da Silva do Nascimento	SIM	Índice de execução.
1.1	Matricular estudantes dos cursos em andamento de Administração, Serviços Públicos, Automação Industrial, Edificações e Manutenção e Suporte em Informática, Transações Imobiliárias e Agente Comunitário de Saúde para conclusão dos cursos em 2016.	Estudantes matriculados.	2500	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Elaine Borges Monteiro Cassiano, Leandro de Souza Lima, Clovis Gomes Ferreira, Flávia Regina Grego, Emerson Ribeiro da Silva do Nascimento	-	-
2.	Ampliar as ofertas de vagas para os cursos EaD.	Oferta ampliada.	600	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Elaine Borges Monteiro Cassiano, Leandro de Souza Lima, Clovis Gomes Ferreira, Flávia Regina Grego, Emerson Ribeiro da Silva do Nascimento	SIM	Índice de execução.
2.1	Ofertar cursos FIC de idiomas básico em 2017.1	Curso ofertado	600	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Elaine Borges Monteiro Cassiano, Leandro de Souza Lima, Clovis Gomes Ferreira, Flávia Regina Grego, Emerson Ribeiro da Silva do Nascimento	-	-
2.2	Ofertar cursos FIC de idiomas básico e intermediário para 2017.2	Abertura de edital.	500	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Elaine Borges Monteiro Cassiano, Leandro de Souza Lima, Clovis Gomes Ferreira, Flávia Regina Grego, Emerson Ribeiro da Silva do Nascimento	-	-



2.3	Ofertar 06 novos cursos em parceria com o material didático IFPR: Logística, Meio Ambiente, Segurança do Trabalho, Agente Comunitário de Saúde, Administração e Serviços Públicos.	Abertura de edital.	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Elaine Borges Monteiro Cassiano, Leandro de Souza Lima, Clovis Gomes Ferreira, Flavia Regina Grego, Emerson Ribeiro da Silva do Nascimento	-	-
2.4	Ofertar novamente os cursos de Automação Industrial, Edificações e Manutenção e Suporte em Informática.	Abertura de edital.	1000	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Elaine Borges Monteiro Cassiano, Leandro de Souza Lima, Clovis Gomes Ferreira, Flavia Regina Grego, Emerson Ribeiro da Silva do Nascimento	-	-
2.5	Realizar edital de seleção de professores, tutores, coordenadores e demais equipe de bolsistas para a EaD.	Abertura de edital.	80	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Marcio Alex dos Santos Arinos, Elaine Borges Monteiro Cassiano, Leandro de Souza Lima, Clovis Gomes Ferreira, Flavia Regina Grego, Emerson Ribeiro da Silva do Nascimento	-	-
2.6	Ofertar cursos na Plataforma MOOC.	Vagas.	1000	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Ingrid Ferreira Vianna, Elaine Borges Monteiro Cassiano, Leandro de Souza Lima, Clovis Gomes Ferreira	-	-
OBJETIVO Nº 4										
Realizar novas parcerias com Prefeituras.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Estimular ampliação de parcerias com Prefeituras pelos campi.	Cursos implantados.	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD PROEX	Elaine Borges Monteiro Cassiano, Airton Jose Vinholi Junior	SIM	Índice de execução.
1.1	Estimular os campi a fim de atender a 10% das prefeituras do estado com oferta de cursos EaD	Cursos implantados.	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD PROEX	Elaine Borges Monteiro Cassiano, Airton Jose Vinholi Junior	SIM	-
OBJETIVO Nº 5										
Realizar parceria com outros Institutos.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar novas parcerias para oferta de cursos.	Parcerias realizadas.	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD PROEX	Elaine Borges Monteiro Cassiano, Jhonny Alencar Marchini	-	Índice de execução.
1.1	Realizar 3 parcerias para utilização das aulas e apostilas.	Parcerias realizadas	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD PROEX	Elaine Borges Monteiro Cassiano, Jhonny Alencar Marchini	-	-
OBJETIVO Nº 6										
Reestruturar o CREAD.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Iniciar o processo de institucionalização da EaD	Projeto elaborado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD DIGEP RT-GABIN	Elaine Borges Monteiro Cassiano, Leandro de Souza Lima, Clovis Gomes Ferreira, Delmir da Costa Felipe	-	Índice de execução.
1.1	Dar continuidade na elaboração dos documentos de regulamentação do CREAD.	Documentos elaborados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Ingrid Ferreira Vianna, Elaine Borges Monteiro Cassiano, Clovis Gomes Ferreira	-	-



1.2	Elaborar Regimento Interno.	Regimento elaborado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Ingrid Ferreira Vianna, Elaine Borges Monteiro Cassiano, Clovis Gomes Ferreira	-	-
1.3	Ampliar estrutura física do CREaD.	Estrutura ampliada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Ingrid Ferreira Vianna, Elaine Borges Monteiro Cassiano, Clovis Gomes Ferreira	-	-
1.4	Iniciar projeto para a institucionalização da EaD no IFMS.	Elaborar projeto.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Clovis Gomes Ferreira, Ingrid Ferreira Vianna, Elaine Borges Monteiro Cassiano	-	-
1.5	Ampliar a estrutura da EaD em termos de pessoal efetivo.	Solicitar servidor via concurso público.	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD DIGEP	Elaine Borges Monteiro Cassiano	-	-
1.6	Realizar estudos para implementação de novo organograma do CREaD.	Elaborar organograma.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD RT-GABIN	Ingrid Ferreira Vianna, Elaine Borges Monteiro Cassiano, Clovis Gomes Ferreira	-	-
1.7	Iniciar estudos para a implantação do setor de Educação Continuada no CREaD.	Elaborar projeto.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN CREAD	Elaine Borges Monteiro Cassiano, Clovis Gomes Ferreira, Ingrid Ferreira Vianna	-	-
1.8	Iniciar estudos para a implantação do setor dos Objetos de Aprendizagem no CREaD.	Elaborar projeto.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD RT-GABIN	Elaine Borges Monteiro Cassiano, Clovis Gomes Ferreira, Ingrid Ferreira Vianna	-	-
1.9	Iniciar estudos para a implantação do setor de materiais didáticos no CREaD.	Elaborar projeto.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD RT-GABIN	Elaine Borges Monteiro Cassiano, Clovis Gomes Ferreira, Ingrid Ferreira Vianna	-	-
OBJETIVO Nº 7										
Realizar formação continuada a distância.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar formação continuada utilizando a metodologia a distância.	Projeto elaborado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD DIGEP	Elaine Borges Monteiro Cassiano, Clovis Gomes Ferreira, Ingrid Ferreira Vianna	-	Índice de eficácia (Ie).
1.1	Realizar reuniões com a DIGEP para verificar oferta de formação continuada a distância.	Reunião.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD DIGEP	Elaine Borges Monteiro Cassiano, Clovis Gomes Ferreira, Ingrid Ferreira Vianna	-	-
1.2	Elaborar um projeto para formação continuada a distância de servidores.	Elaborar projeto.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD DIGEP	Elaine Borges Monteiro Cassiano, Clovis Gomes Ferreira, Ingrid Ferreira Vianna	-	-
OBJETIVO Nº 8										
Regularizar ações e-Tec.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Regularizar ações da equipe e-Tec do IFMS.	e-Tec regularizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Elaine Borges Monteiro Cassiano, Leandro de Souza Lima, Clovis Gomes Ferreira, Flavia Regina Grego	-	Índice de execução.
1.1	Regularizar lançamento do patrimônio e-Tec.	Arquivo de relação de materiais.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Ronaldo Conceicao da Silva, Clovis Gomes Ferreira, Elaine Borges Monteiro Cassiano, Gilberto Astolfi	-	-
OBJETIVO Nº 9										
Realizar reuniões e formações continuadas aos COEaDs de campi.										
METAS/AÇÕES										



Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar reuniões via web mensalmente.	Reuniões realizadas.	12	R\$ 30.000,00	R\$ 0,00	R\$ 30.000,00	CREAD	Elaine Borges Monteiro Cassiano, Clovis Gomes Ferreira, Ingrid Ferreira Vianna	-	Índice de execução.
1.1	Realizar formações continuada presencial com Coordenação de EaD dos campi e com professores mediadores.	Reuniões realizadas.	1	R\$ 30.000,00	R\$ 0,00	R\$ 30.000,00	CREAD	Elaine Borges Monteiro Cassiano, Clovis Gomes Ferreira, Ingrid Ferreira Vianna	-	-
OBJETIVO Nº 10										
Implementar o sistema SIGAEXTENSÃO no CREaD.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Utilizar o sistema acadêmico SIGAEXTENSÃO.	Sistema utilizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Elaine Borges Monteiro Cassiano, Clovis Gomes Ferreira, Ingrid Ferreira Vianna	-	Índice de execução.
1.1	Fazer as matrículas dos cursos subvencionados no CREaD, dentro do sistema acadêmico institucional - SIGA EXTENSÃO.	Matrículas lançadas	2500	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Elaine Borges Monteiro Cassiano, Clovis Gomes Ferreira, Ingrid Ferreira Vianna	-	-

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Não possui



3.4 Pró-Reitoria de Administração

Pró-Reitor de Administração
José Jorge Guimarães Garcia

Diretor Executivo de Planejamento e Administração
Diego Henrique Pereira de Viveiros



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade:		REITORIA								
Subunidade:		PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO								
OBJETIVO Nº 1										
Planejar, superintender, fomentar e acompanhar as atividades e políticas de Administração, Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial e de Recursos Materiais.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Planejar, elaborar e auxiliar na implantação de normas, fluxos, procedimentos e rotinas para atendimento das demandas administrativas, em conjunto com as diretorias da PROAD e com os diretores de administração dos campi.	Ações realizadas	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Diego Henrique Pereira de Viveiros, Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Felipe Valerio Schultz, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho, Suelen Aguenta Sales Lapa	-	Execução
1.1	Redigir o regulamento do Núcleo de Administração e Planejamento Institucional (NADPI), em conjunto com os diretores de administração dos campi.	Regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Diego Henrique Pereira de Viveiros, Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Felipe Valerio Schultz, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	-
1.2	Redigir o edital de eleição de representantes do Núcleo de Administração e Planejamento Institucional (NADPI), em conjunto com os diretores de administração dos campi.	Editais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Diego Henrique Pereira de Viveiros, Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho, Felipe Valerio Schultz	-	-
1.3	Implantar o Regulamento de Utilização dos Veículos Oficiais do IFMS, que foi encaminhado ao CODIR no fim do ano de 2016.	Regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Felipe Valerio Schultz, Jose Jorge Guimaraes Garcia, Diego Henrique Pereira de Viveiros	-	-
1.4	Implantar a Normativa de Compras do IFMS, que foi encaminhada ao CODIR no início do ano de 2017.	Normativa	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Diego Henrique Pereira de Viveiros, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho, Alfredo Goncalves Beda	-	-
1.5	Implantar os formulários de compra/contratação, conforme definido pela comissão de Elaboração/Revisão dos Formulários de Contratação do IFMS, instituída pela Portaria nº 497/2017 da Reitoria do IFMS.	Relatório final / formulários	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Diego Henrique Pereira de Viveiros, Alessandra de Melo Lima Marques, Vania Ramos Ramires, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Laura de Souza Fernandes Ramos, Sandra da Silva Costa	-	-
1.6	Implantar a Normativa de Contratos e Fiscalização, que está sendo elaborada, em conjunto, pelas diretorias de administração dos campi Corumbá e Três Lagoas, com base em modelo disponibilizado pela AGU.	Normativa	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Diego Henrique Pereira de Viveiros, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	-
1.7	Implantar o Manual de Manutenção de Bens Móveis e Imóveis, que foi elaborado pela DIRAG, em conjunto com a PRODI.	Manual	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Diego Henrique Pereira de Viveiros, Felipe Valerio Schultz	-	-
1.8	Dar início à implantação do software que irá concentrar no sistema os procedimentos referentes aos processos de compra e contratação no âmbito do IFMS.	Memorando de solicitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Diego Henrique Pereira de Viveiros, Suelen Aguenta Sales Lapa, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho, Alfredo Goncalves Beda	-	-
1.9	Elaborar, em esforço conjunto entre as diretorias da PROAD e a PROJU, normativa para "Aplicação de Penalidades" às empresas que descumprirem cláusulas e obrigações contratuais, bem como aos fornecedores que deixarem de entregar materiais e equipamentos licitados.	Normativa	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROJU PROAD DIRMA DIRAG	Marta Freire de Barros Refundini, Jose Jorge Guimaraes Garcia, Diego Henrique Pereira de Viveiros, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho, Felipe Valerio Schultz, Alfredo Goncalves Beda	-	-
1.10	Elaborar manual de procedimentos para vigilância patrimonial no IFMS.	Manual	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD DIRAG	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Diego Henrique Pereira de Viveiros, Felipe Valerio Schultz, Luciene Mara Meldau Varela Cunha	-	-



2.	Reunir-se, trimestralmente, com os Diretores de Administração dos campi para discutir e planejar ações e procedimentos referentes à gestão administrativa do IFMS.	Reunião	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Felipe Valerio Schultz, Diego Henrique Pereira de Viveiros, Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho, Alessandra de Melo Lima Marques, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Danilo Sanches Dantas, Laura de Souza Fernandes Ramos, Sandra da Silva Costa, Joao Batista de Moraes, Vania Ramos Ramires, Sergio Paulo de Souza, Guilherme Semionato Galicio, Joao Otavio Cenedezi Pimenta	-	execução
2.1	Discutir e planejar ações relacionadas à Administração das unidades, tais como: aquisição de materiais e equipamentos, contratação de serviços, procedimentos do setor de almoxarifado, procedimentos do setor de patrimônio, gestão e fiscalização de contratos, serviços terceirizados, serviços gerais, orçamento, finanças e controle de custos.	Reunião	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Fabricio Rocha Sanches, Diego Henrique Pereira de Viveiros, Caroline Paiva Aires, Joao Batista de Moraes, Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Alexandra Souza Ruiz, Sueli Alves de Almeida, Alessandra de Melo Lima Marques, Dilson Almeida dos Santos, Guilherme Semionato Galicio, Danilo Sanches Dantas, Sergio Paulo de Souza	-	-
3.	Capacitar os servidores da PROAD de acordo com as demandas dos setores.	Servidor capacitado	17	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD DIGEP	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino	-	execução
3.1	Realizar as capacitações de acordo com o que foi planejado na Planilha de Diárias e Passagens encaminhada à PRODI, desde que esteja em conformidade com a cota de diárias disponibilizada e o Plano de Capacitação Institucional.	Servidor Capacitado	17	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD DIGEP	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Sofia Urt	-	-
4.	Dar continuidade ao aperfeiçoamento da Matriz CONIF de alocação de recursos do Orçamento de Custeio e Capital (OCC), dando efetividade ao Quadro de Detalhamento de Despesas (QDD) adotado no IFMS.	Gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Diego Henrique Pereira de Viveiros	-	lex
4.1	Adotar medidas de racionalização/economia de recursos na Reitoria e nos campi.	Gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Diego Henrique Pereira de Viveiros	-	-
4.2	Prestar suporte às atividades dos campi e de outras pró-reitorias, auxiliando na execução orçamentária e os orientando conforme necessidades apresentadas.	Gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Diego Henrique Pereira de Viveiros, Heberton Luiz Duarte Rodrigues	-	-
4.3	Realizar contatos com a SETEC e a SPO para providenciar liberações orçamentárias e financeiras para o IFMS, além do atendimento de ofícios circulares e demais solicitações encaminhadas à PROAD.	Gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Diego Henrique Pereira de Viveiros	-	-
5.	Implantar o Conselho de Administração e Desenvolvimento Institucional da PROAD/PRODI	Conselho implantado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD PROEX PROPI PRODI PROEN	Jose Jorge Guimaraes Garcia	-	execução
5.1	Convocar a 1ª reunião do Conselho de Administração e Desenvolvimento Institucional (COADI).	Convocação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Jose Jorge Guimaraes Garcia	-	-
5.2	Reunir-se para dar início às atividades do Conselho de Administração e Desenvolvimento Institucional, conforme convocação da 1ª reunião.	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD PRODI PROEN PROEX PROPI	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Diego Henrique Pereira de Viveiros, Daniela Matte Amaro Passos, Regia Maria Avancini, Delmir da Costa Felipe, Marco Hiroshi Naka, Airtton Jose Vinholi Junior, Felipe Valerio Schultz, Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho, Marco Antonio de Arruda Cortez, Antonio Leonardo de Araujo Neto, Alessandra de Melo Lima Marques, Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Laura de Souza Fernandes Ramos, Sandra da Silva Costa, Danilo Sanches Dantas, Guilherme Semionato Galicio, Joao Batista de Moraes, Sergio Paulo de Souza, Vania Ramos Ramires, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo	-	-



6.	Implantar o Relatório Mensal de Almoxarifado (RMA) e o Relatório Mensal de Bens (RMB) na Reitoria do IFMS.	Relatório Implantado	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Diego Henrique Pereira de Viveiros, Angelo Marcal Klipel Reus, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho, Thiago Cassemiro de Souza	-	Execução
6.1	Dar início à emissão do RMA, depois de realizado o levantamento do estoque do almoxarifado da Reitoria.	Relatório Implantado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD DIROF DIRMA	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Diego Henrique Pereira de Viveiros, Danilo Mandetta Neto, Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho, Thiago Cassemiro de Souza	-	-
6.2	Dar início à emissão do RMB, depois de finalizado o Inventário 2016.	Relatório Implantado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD DIROF DIRMA	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Diego Henrique Pereira de Viveiros, Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Angelo Marcal Klipel Reus, Danilo Mandetta Neto, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	-
7.	Participar das reuniões do Fórum dos Pró-reitores de Administração e Planejamento (FORPLAN) para discussões acerca da Matriz CONIF e de boas práticas na Administração, além de receber informações da SETEC e da SPO e de reunir-se com a comissão de orçamento, dentre outros assuntos abordados.	Reunião	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Jose Jorge Guimaraes Garcia	-	Execução
7.1	Participar das reuniões ordinárias do FORPLAN.	Reunião	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Jose Jorge Guimaraes Garcia	-	-
7.2	Participar das reuniões extraordinárias do FORPLAN.	Reunião	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Jose Jorge Guimaraes Garcia	-	-
8.	Responder as solicitações de auditoria, tanto interna quanto externa, bem como as recomendações do Ministério Público, da Justiça e dos órgãos de controle, conforme demanda.	Resposta encaminhada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD DIRAG DIRMA DIROF	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Diego Henrique Pereira de Viveiros, Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho, Felipe Valerio Schultz	-	le
8.1	Prestar as informações necessárias para que seja dada a devida resposta às solicitações de auditoria, tanto interna quanto externa, bem como às recomendações do Ministério Público, da Justiça e dos órgãos de controle, conforme demanda.	Resposta encaminhada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD DIRAG DIRMA DIROF	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Diego Henrique Pereira de Viveiros, Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho, Felipe Valerio Schultz	-	-
OBJETIVO Nº 2										
Planejar, organizar, controlar, orientar, supervisionar e desenvolver atividades relativas à execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do IFMS.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Orientar o processo de descentralização das ações e responsabilidades administrativas às unidades do IFMS.	Campi atendido	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Vera Lucia Neto, Fabricio Rocha Sanches	-	Execução
1.1	Realizar a descentralização orçamentária e financeira, obedecendo a LOA, e levando-se em conta fatores como o número de alunos para definição do valor a ser descentralizado em cada ação.	Campi atendido	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Fabiano da Anunciacao Campocano, Vera Lucia Neto, Fabricio Rocha Sanches	-	-
1.2	Acompanhar a execução orçamentária e financeira nos campi.	Gestão	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Fabiano da Anunciacao Campocano, Vera Lucia Neto, Fabricio Rocha Sanches	-	-
2.	Revisar os documentos de orientação às ações da execuções orçamentária, financeira e patrimonial, em conjunto com as diretorias dos campi.	Gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Vera Lucia Neto, Fabricio Rocha Sanches	-	lex
2.1	Proceder deliberações nas reuniões junto aos Diretores de Administração dos campus.	Campi orientado	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Heberton Luiz Duarte Rodrigues	-	-
3.	Acompanhar as conformidades contábil e de gestão realizadas pelas unidades do IFMS.	Gestão	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Vera Lucia Neto	-	lex



3.1	Verificar a efetividade dos registros de conformidade contábil e de gestão, se condizem com a realidade dos campi, levando-se em conta as equações e inconsistências do SIAFI.	Documento	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Vera Lucia Neto	-	-
4.	Realizar ações conjuntas entre os setores da DIROF, e também com as outras diretorias, visando otimizar a rotina de trabalho e o andamento dos processos.	Reunião	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF PROAD DIRMA DIRAG	Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Fabiano da Anunciacao Campocano, Vera Lucia Neto, Fabricio Rocha Sanches	-	execução
4.1	Acompanhar as ações a serem realizadas para a regularização do patrimônio e almoxarifado das unidades, em conjunto com o setor de patrimônio e almoxarifado.	Gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Vera Lucia Neto	-	-
4.2	Reunir-se com os servidores das coordenações de contabilidade, orçamento, custo e de finanças buscando melhoria de trâmites e procedimentos internos, arquivos de documentos, etc.	Reunião	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Fabricio Rocha Sanches, Vera Lucia Neto, Fabiano da Anunciacao Campocano, Domyngos Joseph de Santana Victor, Lenir Aparecida dos Santos	-	-
4.3	Acompanhar os editais lançados pelas Pró-Reitorias, no que tange às questões orçamentária financeira que envolvam os mesmos.	Gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Fabricio Rocha Sanches, Vera Lucia Neto, Fabiano da Anunciacao Campocano	-	-
5.	Capacitar os servidores desta Diretoria, de acordo com as trilhas específicas, em áreas de atuação orçamentária, financeira, contábil e de apropriações, buscando aperfeiçoamento das ações de execução orçamentária e financeira.	Servidor capacitado	7	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Vera Lucia Neto, Fabricio Rocha Sanches, Lenir Aparecida dos Santos, Domyngos Joseph de Santana Victor, Fabiano da Anunciacao Campocano	-	execução
5.1	Participar de cursos on-line e gratuitos, bem como em capacitações presenciais, nesta ou em outra cidade, ofertados por instituições com renomada expertise sobre os temas de interesse desta Diretoria.	Servidor capacitado	7	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Fabiano da Anunciacao Campocano, Vera Lucia Neto, Fabricio Rocha Sanches, Lenir Aparecida dos Santos, Domyngos Joseph de Santana Victor	-	-
5.2	Participar dos encontros das Setoriais Contábeis e de Custos para que possamos estar cientes das diretrizes a serem implantadas visando a otimização dos recursos públicos.	Servidor capacitado	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Vera Lucia Neto, Fabricio Rocha Sanches	-	-
5.3	Participar dos encontros sobre o encerramento do exercício para tomar ciências das providências necessárias para o fechamento das atividades que impactarão o Relatório de Gestão do ano corrente.	Servidor capacitado	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Vera Lucia Neto	-	-
5.4	Capacitar os servidores dos campi, através da multiplicação dos conhecimentos adquiridos pela equipe desta Diretoria, como Setorial de Contabilidade de UG, visando aplicação das Normas e Procedimentos legais em vigência.	Campi atendido	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Vera Lucia Neto, Fabricio Rocha Sanches, Fabiano da Anunciacao Campocano, Lenir Aparecida dos Santos, Domyngos Joseph de Santana Victor	-	-
5.5	Implantar o setor de custos, visando adequação às novas demandas dos órgãos de controle.	Setor implantado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Fabricio Rocha Sanches, Vera Lucia Neto	-	-
OBJETIVO Nº 3										
Desenvolver e administrar demandas e ações voltadas aos Transportes e Serviços Gerais no âmbito do Instituto Federal de Mato Grosso do Sul, aplicando a inovação e otimização nos conceitos da logística, gestão de frota oficial, manutenção predial e gestão de serviços terceirizados.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Desenvolver processos para atender às demandas de serviços gerais na Reitoria.	Gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRAG	Felipe Valerio Schultz	-	lex



1.1	Montar processo para contratação de empresa especializada na manutenção do sistema de ar-condicionado VRF e Split.	Processo instruído	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRAG	Liberalina Vieira Lemos, Felipe Valerio Schultz	-	-
1.2	Montar processo para contratação de serviço de monitoramento predial por sistema de câmeras de segurança.	Processo instruído	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRAG	Felipe Valerio Schultz	-	-
1.3	Formalizar o procedimento de transferência de domicílio dos veículos oficiais de acordo com a unidade a qual estão vinculados (Reitoria ou campi).	Memorando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRAG	Douglas Mazzotti	-	-
2.	Estabelecer cronograma de padronização das condições da frota oficial em níveis de excelência de qualidade e conservação.	Cronograma	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRAG	Felipe Valerio Schultz, Douglas Mazzotti	-	execução
2.1	Averiguar detalhadamente cada veículo, buscando avarias e necessidades de reparos para encaminhamentos aos serviços.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRAG	Douglas Mazzotti	-	-
2.2	Agendar serviços de acordo com a necessidade, organizando a agenda de viagens para encaminhamento de cada veículo conforme disponibilidade de agendamentos.	Gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRAG	Douglas Mazzotti	-	-
3.	Solicitar a implantação de ferramentas diversas no SUAP, referentes aos serviços gerais, manutenção predial e necessidades correlatas.	Memorando	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRAG	Felipe Valerio Schultz, Liberalina Vieira Lemos	-	execução
3.1	Reunir-se com a equipe de Tecnologia da Informação para alinhamento e apresentação das necessidades e ideias referentes às ferramentas a serem incluídas no SUAP (serviços gerais).	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRAG DIRT	Felipe Valerio Schultz, Liberalina Vieira Lemos, William Ricardo Correia Dias, Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira	-	-
3.2	Solicitar a implantação do SUAP-Serviços_Gerais (copa, limpeza, carga e descarga de materiais, etc.).	Memorando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRAG	Liberalina Vieira Lemos	-	-
3.3	Solicitar a implantação do SUAP-Manutenção_Predial (solicitações de manutenções prediais, solicitação de atendimento pelo oficial pleno, etc.).	Memorando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRAG	Liberalina Vieira Lemos	-	-
4.	Capacitar os servidores da DIRAG conforme as atividades desenvolvidas nos setores que compõe as áreas ligadas aos serviços gerais.	Servidor capacitado	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRAG	Felipe Valerio Schultz, Douglas Mazzotti, Luciene Mara Meldau Varela Cunha, Liberalina Vieira Lemos	-	execução
4.1	Realizar treinamento/Capacitação na área de Gestão de Frota Oficial à gestão da DIRAG	Servidor capacitado.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRAG	Felipe Valerio Schultz, Luciene Mara Meldau Varela Cunha	-	-
4.2	Realizar treinamento/Capacitação na área de elaboração de Termos de Referência voltados às contratações de serviços continuados.	Servidor capacitado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRAG	Liberalina Vieira Lemos	-	-
4.3	Realizar treinamento/capacitação na área de gestão de segurança patrimonial.	Servidor capacitado	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRAG	Felipe Valerio Schultz, Douglas Mazzotti	-	-
4.4	Realizar treinamento/capacitação na área de gestão de manutenção predial.	Servidor capacitado	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRAG	Felipe Valerio Schultz, Douglas Mazzotti	-	-
4.5	Visitas técnicas a instituições (especialmente IF's) com reconhecimento pela qualidade dos serviços e gestão, para ser tomado como base, modelo e exemplo pelos servidores do setor.	Visita	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRAG	Felipe Valerio Schultz, Douglas Mazzotti, Luciene Mara Meldau Varela Cunha, Liberalina Vieira Lemos	-	-
4.6	Realizar visitas técnicas aos campi do IFMS, com objetivo de multiplicar os conhecimentos adquiridos pelos servidores do setor, por meio de reuniões de orientação aos servidores locais onde se possa, também, absorver a forma de trabalho e as necessidades de cada localidade.	Visita técnica	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRAG	Felipe Valerio Schultz, Douglas Mazzotti, Luciene Mara Meldau Varela Cunha, Liberalina Vieira Lemos	-	-



5.	Realizar estudos e análise técnica, junto ao setor de engenharia, para averiguação da situação do prédio da Reitoria a longo prazo, analisando as necessidades de melhorias e manutenções preventivas.	Gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRAG PRODI	Felipe Valerio Schultz, Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	-
5.1	Realizar averiguação do telhado e coberturas da Reitoria, para ações preventivas, corretivas e análise de melhorias no projeto.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRAG	Felipe Valerio Schultz	-	-
5.2	Realizar averiguação do sistema de ar-condicionado VRF para ações preventivas, corretivas e análise de melhorias ou alterações no projeto.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRAG	Felipe Valerio Schultz, Liberalina Vieira Lemos	-	-
5.3	Realizar estudo sobre a necessidade de execução de ajustes prediais com relação ao atendimento à legislação das Pessoas com deficiência - PcD e demais normas técnicas de acessibilidade.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRAG	Felipe Valerio Schultz	-	-
6.	Implantar ações e encaminhamentos constantes no Regulamento de Utilização da Frota Oficial do IFMS.	Gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRAG	Felipe Valerio Schultz	-	lex
6.1	Elaborar, com base no Regulamento de Utilização da Frota Oficial do IFMS, um manual instrutivo de como solicitar e utilizar os ônibus oficiais (estendido para servidores, docentes e estudantes) contemplando a utilização e responsabilização correspondente.	Manual	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRAG	Luciene Mara Meldau Varela Cunha	-	-
7.	Analisar os processos vigentes, para definir acerca da execução das descentralizações de atividades para os campi.	Gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRAG	Felipe Valerio Schultz, Douglas Mazzotti	-	lex
7.1	Recomendar alterações e aditivos, bem como a produção de novos processos visando que cada localidade tenha seu próprio contrato, visando melhorias na fiscalização, pagamentos e gerenciamento dos contratos e serviços por cada local contratante.	Memorando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRAG	Felipe Valerio Schultz, Douglas Mazzotti, Luciene Mara Meldau Varela Cunha, Liberalina Vieira Lemos	-	-
OBJETIVO Nº 4										
Planejar, desenvolver, administrar, além de orientar e prestar auxílio aos campi no que diz respeito às demandas e ações voltadas aos recursos materiais, incluindo questões relacionadas às compras, licitações em geral, gestão de contratos e gestão de almoxarifado e de patrimônio.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar fluxos relacionados a cada setor da Diretoria de Recursos Materiais.	Fluxos elaborados	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho, Alfredo Goncalves Beda, Clarissa Justino Cordova de Souza, Thiago Cassemiro de Souza, Angelo Marcal Klipel Reus	-	execução
1.1	Reunir-se com os coordenadores para levantamento dos fluxos atuais.	Reunião	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho, Alfredo Goncalves Beda, Clarissa Justino Cordova de Souza, Thiago Cassemiro de Souza, Angelo Marcal Klipel Reus	-	-
1.2	Elaborar fluxos detalhados das atividades de cada setor.	Fluxo	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho, Alfredo Goncalves Beda, Clarissa Justino Cordova de Souza, Thiago Cassemiro de Souza, Angelo Marcal Klipel Reus	-	-
1.3	Reunir-se com todos os servidores do setor para discussão acerca dos fluxos adotados e posterior disponibilização na pasta compartilhada.	Reunião	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho, Alfredo Goncalves Beda, Clarissa Justino Cordova de Souza, Thiago Cassemiro de Souza, Angelo Marcal Klipel Reus, Cesar Naoyoshi Igarashi, Danilo Mandetta Neto	-	-
2.	Reunir-se para otimizar a rotina de trabalho e o andamento dos processos nos setores da DIRMA.	Reunião	9	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho, Alfredo Goncalves Beda, Thiago Cassemiro de Souza, Angelo Marcal Klipel Reus, Clarissa Justino Cordova de Souza	-	execução



2.1	Fazer com que os setores de almoxarifado e, quando for o caso, patrimônio, acompanhem e assessorem o pregoeiro na elaboração dos Termos de Referências para aquisição de materiais de consumo, incluindo pedido de amostras a serem analisadas pelos responsáveis por esses setores, com vistas a melhorar a qualidade dos produtos.	Gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Thiago Cassemiro de Souza, Danilo Mandetta Neto, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho, Angelo Marcal Klipel Reus	-	-
2.2	Manter a rotina de notificação dos fornecedores que não estão cumprindo os prazos de entrega dos materiais e outras normas do edital.	Gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho, Alfredo Goncalves Beda, Cesar Naoyoshi Igarashi, Clarissa Justino Cordova de Souza, Thiago Cassemiro de Souza, Danilo Mandetta Neto, Angelo Marcal Klipel Reus	-	-
2.3	Finalizar os processos de conserto de bens que se encontrem com algum tipo de problema, com vistas a manter a funcionalidade e utilidade dos mesmos.	Gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Angelo Marcal Klipel Reus, Danilo Mandetta Neto, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho, Alfredo Goncalves Beda, Cesar Naoyoshi Igarashi	-	-
OBJETIVO Nº 5										
Planejar, desenvolver, administrar, além de orientar e prestar auxílio aos campi no que diz respeito à gestão de contratos do IFMS.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Atualizar os fiscais dos contratos no âmbito da Reitoria.	Cadastro atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Clarissa Justino Cordova de Souza, Cesar Naoyoshi Igarashi, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	execução
1.1	Reunir-se com os setores responsáveis para atualização geral dos fiscais da Reitoria.	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA DIRAG	Clarissa Justino Cordova de Souza, Cesar Naoyoshi Igarashi, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho, Felipe Valerio Schultz	-	-
1.2	Estudar sobre os cursos mais apropriados para o nível de conhecimento dos fiscais, recomendando a participação dos mesmos.	Estudo realizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Clarissa Justino Cordova de Souza, Cesar Naoyoshi Igarashi	-	-
2.	Realizar curso para formação de fiscais.	Curso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Clarissa Justino Cordova de Souza, Cesar Naoyoshi Igarashi, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	execução
2.1	Procurar parcerias em outras instituições renomadas e em empresas particulares renomadas para a realização do curso.	Relatório de pesquisa	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Clarissa Justino Cordova de Souza, Cesar Naoyoshi Igarashi, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	-
2.2	Convocar os fiscais da Reitoria e interior para participarem do curso, quer seja de maneira presencial ou por vídeo.	Convocação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Clarissa Justino Cordova de Souza, Cesar Naoyoshi Igarashi, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	-
3.	Elaborar manual de orientação dos fiscais.	Manual	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Clarissa Justino Cordova de Souza, Cesar Naoyoshi Igarashi, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	execução
3.1	Estudar materiais e manuais de outras instituições.	Relatório de estudo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Clarissa Justino Cordova de Souza, Cesar Naoyoshi Igarashi, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	-
3.2	Reunir-se com fiscais para proposição de melhorias.	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Clarissa Justino Cordova de Souza, Cesar Naoyoshi Igarashi, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	-
4.	Adequar o controle dos lançamentos dos contratos no SICON, conforme normas vigentes.	Contratos inseridos no sistema	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Clarissa Justino Cordova de Souza, Cesar Naoyoshi Igarashi, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	execução
4.1	Lançar os contratos no SICON conforme disponibilidade.	Contrato inserido no sistema	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Clarissa Justino Cordova de Souza, Cesar Naoyoshi Igarashi, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	-
4.2	Treinar os fiscais para lançamento de notas no SICON.	Fiscal treinado	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Clarissa Justino Cordova de Souza, Cesar Naoyoshi Igarashi, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	-
4.3	Acompanhar o lançamento das notas no sistema e realizar as orientações necessárias.	Gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Clarissa Justino Cordova de Souza, Cesar Naoyoshi Igarashi, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	-



5.	Alimentar a planilha de controle de notas fiscais	Planilha alimentada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Clarissa Justino Cordova de Souza, Cesar Naoyoshi Igarashi, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	execução
5.1	Enviar memorando aos fiscais dos contratos com orientações sobre o controle das notas fiscais.	Memorando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Clarissa Justino Cordova de Souza, Cesar Naoyoshi Igarashi, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	-
5.2	Acompanhar o preenchimento da planilha	Gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Clarissa Justino Cordova de Souza, Cesar Naoyoshi Igarashi, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	-
6.	Realizar capacitação da coordenação de contratos com ênfase no registro das medições no SIASG.	Servidor capacitado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Clarissa Justino Cordova de Souza, Cesar Naoyoshi Igarashi, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	execução
6.1	Realizar um curso de capacitação na fiscalização de contratos com ênfase no registro das medições no SIASG.	Servidor capacitado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Clarissa Justino Cordova de Souza, Cesar Naoyoshi Igarashi, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	-

OBJETIVO Nº 6

Planejar, desenvolver, administrar, além de orientar e prestar auxílio aos campi no que diz respeito à Coordenação de Almoxarifado.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Aprimorar o sistema SUAP para melhorar a gestão do almoxarifado.	Gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Clarissa Justino Cordova de Souza, Cesar Naoyoshi Igarashi, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	lex
1.1	Encaminhar memorando à DIRTI indicando as necessidades para a solução dos problemas.	Memorando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Thiago Cassemiro de Souza, Danilo Mandetta Neto, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	-
2.	Fazer o regulamento do almoxarifado.	Regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Thiago Cassemiro de Souza, Danilo Mandetta Neto, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	execução
2.1	Instaurar comissão para elaboração de documento.	Portaria	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Thiago Cassemiro de Souza, Danilo Mandetta Neto, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	-
2.2	Realizar reuniões para debates.	Reunião	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Thiago Cassemiro de Souza, Danilo Mandetta Neto, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	-
2.3	Elaborar minuta do regulamento.	Minuta de regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Thiago Cassemiro de Souza, Danilo Mandetta Neto, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	-
3.	Realizar capacitação/reciclagem relacionada à Gestão de Materiais.	Servidor capacitado	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Thiago Cassemiro de Souza, Danilo Mandetta Neto, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	execução
3.1	Enviar os servidores responsáveis pelo Almoxarifado da Reitoria do IFMS para se capacitar junto ao órgão criador do SUAP, acompanhando as atividades e realizando os treinamentos necessários para a operação do sistema.	Servidor capacitado	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Thiago Cassemiro de Souza, Danilo Mandetta Neto	-	-
4.	Elaborar relatório de demandas de materiais de consumo para atender às atividades da Reitoria e envio ao setor de licitações.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Thiago Cassemiro de Souza, Danilo Mandetta Neto, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	execução
4.1	Enviar relatório de demandas de materiais de consumo à DIRMA.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Thiago Cassemiro de Souza, Danilo Mandetta Neto, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	-

OBJETIVO Nº 7

Planejar, desenvolver, administrar, além de orientar e prestar auxílio aos campi no que diz respeito à Coordenação de Patrimônio.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Regularizar o patrimônio com base no Inventário 2016.	Gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Angelo Marçal Kilpel Reus, Danilo Mandetta Neto, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	lex



1.1	Cadastrar os bens sem número de patrimônio.	Cadastro	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Angelo Marcal Klipel Reus, Danilo Mandetta Neto, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	-
1.2	Baixar os bens inservíveis e/ou não localizados no inventário.	Termo de baixa	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Angelo Marcal Klipel Reus, Danilo Mandetta Neto, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	-
1.3	Transferir os bens que estejam localizados em unidades diferentes da realidade.	Termo de transferência	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Angelo Marcal Klipel Reus, Danilo Mandetta Neto, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	-
1.4	Atualizar os bens a valor justo.	Bens atualizados	90000	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Angelo Marcal Klipel Reus, Danilo Mandetta Neto, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	-
1.5	Emitir Relatório de Movimentação dos Bens, contendo todas as regularizações efetuadas no SUAP, para adequação do SIAFI.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Angelo Marcal Klipel Reus, Danilo Mandetta Neto, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	-
1.6	Aplicar depreciação e emissão de relatório.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Angelo Marcal Klipel Reus, Danilo Mandetta Neto, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	-
1.7	Lançar fotos dos bens no sistema SUAP.	Fotos lançadas	180000	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Angelo Marcal Klipel Reus, Danilo Mandetta Neto, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	-
2.	Realizar um processo de desfazimento de bens do IFMS.	Processo realizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA PROAD	Angelo Marcal Klipel Reus, Danilo Mandetta Neto, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho, Diego Henrique Pereira de Viveiros	-	execução
2.1	Convocar os campi para envio dos bens baixados por desfazimento para serem mandados à Reitoria e dar início ao processo de desfazimento.	Memorando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Angelo Marcal Klipel Reus, Danilo Mandetta Neto, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho, Diego Henrique Pereira de Viveiros	-	-
2.2	Elaborar edital para o desfazimento dos bens baixados, seja por doação ou leilão.	Edital lançado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Angelo Marcal Klipel Reus, Danilo Mandetta Neto, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho, Diego Henrique Pereira de Viveiros	-	-
3.	Realizar curso de capacitação em gestão patrimonial.	Servidor capacitado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Angelo Marcal Klipel Reus, Danilo Mandetta Neto, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	execução
3.1	Realizar curso de capacitação em gestão patrimonial para todos os servidores do setor.	Servidor capacitado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Angelo Marcal Klipel Reus, Danilo Mandetta Neto, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	-
OBJETIVO Nº 8										
Planejar, desenvolver, administrar, além de orientar e prestar auxílio aos campi no que diz respeito à Coordenação de Compras e Licitações.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Dar conhecimento aos setores da Reitoria sobre a publicação do regulamento de Normativa de Compras.	Memorando circular	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Alfredo Gonçalves Beda, Cesar Naoyoshi Igarashi, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	execução
1.1	Orientar os setores da Reitoria sobre a publicação do regulamento.	Memorando circular	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Alfredo Gonçalves Beda, Cesar Naoyoshi Igarashi, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	-
1.2	Colher informações com os setores envolvidos nos processos, para feedback dos checklists já existentes, por meio de relatório.	Relatório elaborado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Alfredo Gonçalves Beda, Cesar Naoyoshi Igarashi, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	-
2.	Elaborar edital com base em relatório recebido do setor de Almoxarifado.	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Alfredo Gonçalves Beda, Cesar Naoyoshi Igarashi, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	execução
2.1	Elaborar edital para aquisição de materiais de consumo.	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Alfredo Gonçalves Beda, Cesar Naoyoshi Igarashi, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	-
3.	Realizar processos licitatórios que forem demandados ao setor.	Cumprimento de demandas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Alfredo Gonçalves Beda, Cesar Naoyoshi Igarashi, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	le
3.1	Finalizar o Pregão Eletrônico 02/2016 - Limpeza - Nova Andradina	Ata de Registro de Preço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Alfredo Gonçalves Beda, Cesar Naoyoshi Igarashi, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	-



3.2	Finalizar o Pregão Eletrônico 17/2016 - Vigilância	Ata de Registro de Preço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Alfredo Goncalves Beda, Cesar Naoyoshi Igarashi, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	-
3.3	Finalizar o Pregão Eletrônico 06/2016 - Servidores de Dados	Ata de Registro de Preço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Alfredo Goncalves Beda, Cesar Naoyoshi Igarashi, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	-
3.4	Realizar Pregão Eletrônico para aquisição de Transformadores para Campus CG	Editais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Alfredo Goncalves Beda, Cesar Naoyoshi Igarashi, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	-
3.5	Realizar Pregão Eletrônico para adequações no piso tátil dos campi do IFMS	Editais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Alfredo Goncalves Beda, Cesar Naoyoshi Igarashi, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	-
3.6	Realizar Pregão Eletrônico para adequação do estúdio EaD	Editais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Alfredo Goncalves Beda, Cesar Naoyoshi Igarashi, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	-
3.7	Realizar concorrência pública para cobertura das quadras poliesportivas dos campi, conforme disponibilidade orçamentária.	Editais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA PROAD	Alfredo Goncalves Beda, Cesar Naoyoshi Igarashi, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho, Diego Henrique Pereira de Viveiros	-	-
3.8	Realizar concorrência pública para espaço de convivência entre os blocos A, B, C e D.	Editais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD DIRMA	Alfredo Goncalves Beda, Cesar Naoyoshi Igarashi, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho, Diego Henrique Pereira de Viveiros	-	-
3.9	Realizar concorrência pública para conclusão da obra de construção do Campus Navirai	Editais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD DIRMA	Alfredo Goncalves Beda, Cesar Naoyoshi Igarashi, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho, Diego Henrique Pereira de Viveiros	-	-
3.10	Realizar concorrência pública para construção do Bloco F no Campus Campo Grande.	Editais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD DIRMA	Alfredo Goncalves Beda, Cesar Naoyoshi Igarashi, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho, Diego Henrique Pereira de Viveiros	-	-
4.	Capacitar os servidores que atuam na área de licitações da DIRMA.	Servidor capacitado	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Alfredo Goncalves Beda, Cesar Naoyoshi Igarashi, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	execução
4.1	Capacitar-se na prevenção e combate a fraudes em licitações e contratos.	Servidor capacitado	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Alfredo Goncalves Beda, Cesar Naoyoshi Igarashi, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	-

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Os objetivos informados no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) foram inseridos no Plano de Ação Específico (PAE) como metas, pois optou-se por adotar no PAE objetivos "macro", de acordo com cada área de atuação constante no organograma da Pró-reitoria de Administração, deixando as ações mais específicas como metas.



3.5 Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional

Pró-Reitora de Desenvolvimento Institucional
Daniela Matté Amaro Passos

Diretora Executiva de Desenvolvimento Institucional
Régia Maria Avancini



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade: REITORIA										
Subunidade: PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL										
OBJETIVO Nº 1										
Coordenar a avaliação institucional										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Coordenar e acompanhar anualmente o processo de avaliação institucional, a fim de levantar pontos fortes e fracos, bem como identificar as potencialidades do IFMS	Relatório elaborado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama	SIM	Índice de execução.
1.1	Articular com os membros da Comissão Própria de Avaliação - CPA as ações mediante reuniões e webconferências sobre o questionário da CPA	Metodologia.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Reinaldo Mesquita Cassiano, Marco Antonio de Arruda Cortez, Anderson Susumu Kazama, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	SIM	-
1.2	Auxiliar a CPA na reformulação dos questionários (docente, técnico-administrativo, estudante e egresso) sobre o instrumento de avaliação institucional com base nos 5 eixos do Sistema Nacional de avaliação da Educação Superior - Sinaes.	Questionário CPA atualizado	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Reinaldo Mesquita Cassiano, Marco Antonio de Arruda Cortez, Anderson Susumu Kazama, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	SIM	-
1.3	Auxiliar na elaboração de um questionário para egressos, para autoavaliação institucional.	Questionário.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Reinaldo Mesquita Cassiano, Marco Antonio de Arruda Cortez, Anderson Susumu Kazama, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	SIM	-
2.	Coordenar, anualmente, as informações institucionais por meio de critérios estatísticos, visando subsidiar os sistemas do Ministério da Educação.	Estudo realizados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano	SIM	Índice de execução.
2.1	Acompanhar os atendimentos às recomendações dos avaliadores do MEC apontadas no relatório de avaliação de credenciamento Institucional.	Atendimentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	SIM	-
2.2	Realizar estudo sobre o relatório vigente de Autoavaliação Institucional (CPA), buscando melhorias nos pontos frágeis (eixos) relatados.	Estudo.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	SIM	-
2.3	Realizar reunião com o PI para acompanhamento das atuais informações institucionais, com o objetivo de melhoria no conceito do processo de Avaliação Institucional para a sua renovação.	Reunião.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	SIM	-
2.4	Apoiar a CPA, com base na legislação e normas vigentes, na melhoria do processo de avaliação Institucional	Reunião.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	SIM	-
OBJETIVO Nº 2										
Acompanhar o Plano de Desenvolvimento Institucional										



METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar reunião anual para acompanhar o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, juntamente com as Pró-Reitorias.	Reunião.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Regia Maria Avancini, Daniela Matte Amaro Passos, Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama	SIM	Índice de execução.
1.1	Auxiliar no atendimento às equipes dos setores da RTRIA e CAMPI para o preenchimento do formulário online do PAE 's (Plano de Ação Específico - 2017).	Documento /Orientações	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	SIM	-
1.2	Realizar reuniões de retorno referente ao preenchimento do (PAE- 2017) com os setores da RTRIA e CAMPI.	Reuniões	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	SIM	-
1.3	Receber os PAE 's finalizados (RTRIA e Campi), fazer a montagem dos processos e encaminhar ao gabinete da reitoria	Processos elaborados	48	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves, Daniela Matte Amaro Passos, Regia Maria Avancini	-	-
2.	Analisar e aferir os resultados dos Relatórios Específicos (RAE 's - RTRIA e Campi)	Documento.	9	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Regia Maria Avancini, Reinaldo Mesquita Cassiano, Marco Antonio de Arruda Cortez, Anderson Susumu Kazama, Daniela Matte Amaro Passos	SIM	Índice de execução.
2.1	Elaborar critérios de análise com base na Política Institucional, bem como a ficha para análise.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Regia Maria Avancini, Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	SIM	-
2.2	Aferir dados, construir gráficos RAE-2017 dos setores campi e RTRIA.	documentos.	9	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Regia Maria Avancini, Daniela Matte Amaro Passos, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	SIM	-
2.3	Realizar reuniões com setores da RTRIA e Campi para apresentação dos resultados do RAE-2017 (PARCIAL)	Reunião	48	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Daniela Matte Amaro Passos, Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves, Regia Maria Avancini	SIM	-
OBJETIVO Nº 3										
Fomentar políticas de desenvolvimento e de aperfeiçoamento da Gestão										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar reunião anual com o objetivo de superintender, coordenar, fomentar e fiscalizar as atividades e políticas de desenvolvimento e articulação entre as pró-reitorias e os campi visando o constante aperfeiçoamento da gestão do Instituto Federal.	Reuniões.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Regia Maria Avancini, Daniela Matte Amaro Passos, Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama	SIM	Índice de execução.



1.1	Acompanhar o desenvolvimento das políticas de gestão de desenvolvimento institucional.	Acompanhamentos realizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	SIM	-
1.2	Auxiliar a elaboração do relatório de gestão.	Apoio	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Daniela Matte Amaro Passos, Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Regia Maria Avancini, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	SIM	-
1.3	Auxiliar nas oficinas sobre Planejamento estratégico organizacional: indicadores de desempenho institucional e mapeamento de processos.	oficinas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Regia Maria Avancini, Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Felipe Faustino de Brito, Reinaldo Mesquita Cassiano, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-	-

OBJETIVO Nº 4

Prestar suporte à Reitoria, Diretorias de Gestão, Assessorias, Pró-Reitorias e Diretorias-Gerais dos Câmpus, nos assuntos relacionados às atividades administrativas, inclusive auxiliando no mapeamento, especificação, padronização e melhora dos processos administrativos.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Promover reunião semestral para articular, coordenar, apoiar e supervisionar as ações e projetos nas atividades relacionadas à administração que envolvam, concomitantemente, as Diretorias e Pró-Reitorias da Instituição.	Reuniões.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Daniela Matte Amaro Passos, Marco Antonio de Arruda Cortez, Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Regia Maria Avancini	-	Índice de execução.
1.1	Auxiliar as reuniões semestrais para acompanhar Plano de Ação Específico (PAE-2017) Reitoria e Câmpus, e adequar as metas e seus indicadores.	Reuniões / Apoios.	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Daniela Matte Amaro Passos, Marco Antonio de Arruda Cortez, Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Regia Maria Avancini, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-	-
2.	Aprimorar o instrumento que permite os setores planejar suas atividades que exigem diárias e passagens.	Planilha.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Regia Maria Avancini, Daniela Matte Amaro Passos, Helton Martins Araujo	-	Índice de execução.
2.1	Analisar e propor melhorias no instrumento de diárias e passagens.	Proposta elaborada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Regia Maria Avancini, Daniela Matte Amaro Passos, Helton Martins Araujo	-	-

OBJETIVO Nº 5

Implementar uma metodologia para a realização da Prestação de Contas - Relatório de Gestão do IFMS.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Auxiliar, após a criação da comissão dos câmpus, na criação de metodologia para realizar a Prestação de Contas - Relatório de Gestão do IFMS.	Participação efetuada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI RT-GABIN	Daniela Matte Amaro Passos, Regia Maria Avancini, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva	SIM	Índice de execução.
1.1	Auxiliar na elaboração de gráficos e métricas para o Relatório de Gestão do IFMS.	Gráficos e métricas efetuados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Daniela Matte Amaro Passos, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva	SIM	-

OBJETIVO Nº 6

Realizar a Carta de Serviços ao Cidadão.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
----	--	---------------------	------	-----------	---------	---------	-------------------	----------------------	-----	-------------



1.	Acompanhar e fornecer anualmente subsídios para atualização da Carta de Serviços ao Cidadão publicada no site do IFMS.	Atualização	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Daniela Matte Amaro Passos	-	Índice de execução.
1.1	Solicitar aos setores que indiquem membros para a comissão de atualização da carta de serviços ao cidadão.	Memorando.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Daniela Matte Amaro Passos	-	-
1.2	Solicitar ao gabinete, emissão de portaria para atualização da carta com os membros indicados.	Memorando.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Daniela Matte Amaro Passos	-	-
1.3	Atualizar a Carta de Serviços ao Cidadão após o recebimento do trabalho da comissão e solicitar publicação no site do IFMS.	Carta atualizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-	-
OBJETIVO Nº 7										
Realizar pesquisas sobre o perfil socioeconômico das diversas regiões do estado de MS.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Confeccionar um banco de dados com o perfil socioeconômico das diversas regiões do estado, tendo por base os Arranjos Regionais até dezembro de 2017.	Banco de dados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano	-	Índice de execução.
1.1	Dar continuidade a confecção de diagnóstico com o perfil socioeconômico de pelo menos mais 03 campi (DR, CG, CX) para o banco de dados.	Documentos.	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-	-
1.2	Atualizar os dados contidos nos diagnósticos das regiões do estado já elaborados (NV, JD)	Atualização de dados	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-	-
2.	Fazer a atualização anual dos dados para aumentar a confiabilidade das informações.	Atualização.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano	-	Índice de execução.
2.1	Manter atualizado o banco de dados dos perfis socioeconômicos do estado	Dados atualizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-	-
OBJETIVO Nº 8										
Propor programa para conscientização e adoção do uso racional dos recursos disponíveis no IFMS.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Propor, anualmente, campanha do uso racional do sistema de refrigeração.	Campanha.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Regia Maria Avancini, Daniela Matte Amaro Passos	-	Índice de execução.
1.1	Auxiliar o comitê de sustentabilidade em suas ações.	Reunião.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Erika Silva Moreira, Felipe Faustino de Brito, Helton Martins Araujo, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-	-
OBJETIVO Nº 9										
Aumentar o quadro de servidores da Prodi.										



METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Redimensionar o quadro de servidores da Prodi até 2017.	Reunião.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Regia Maria Avancini, Daniela Matte Amaro Passos	-	Índice de execução.
1.1	Auxiliar nos estudos para o redimensionamento do quadro de servidores da Prodi até 2017.	Reunião.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Daniela Matte Amaro Passos, Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves, Regia Maria Avancini	-	-
OBJETIVO Nº 10										
Aprimorar os mecanismos de gestão institucional.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Melhorar os processos internos do setor com o aprimoramento do sistema de preenchimento online dos PAE's.	Sistema.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI CODEV DIRTI	Sofia Urt, Luan Thiago de Oliveira Caceres, Regia Maria Avancini, Daniela Matte Amaro Passos, Marco Antonio de Arruda Cortez	-	Índice de execução.
1.1	Solicitar nas reuniões com os setores da Rtria e Campi sugestões de melhorias para o sistema do PAE	Sugestões recebidas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI DIRTI	Luan Thiago de Oliveira Caceres, Marco Antonio de Arruda Cortez, Anderson Susumu Kazama, Felipe Faustino de Brito, Reinaldo Mesquita Cassiano, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-	-
1.2	Reunir com a DIRTI para aperfeiçoar o formulário on line.	Reuniões.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI DIRTI	Luan Thiago de Oliveira Caceres, Marco Antonio de Arruda Cortez, Anderson Susumu Kazama, Felipe Faustino de Brito, Reinaldo Mesquita Cassiano, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-	-
1.3	Realizar testes e ajustes para verificação das melhorias efetuadas no formulário online.	Testes efetuados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI DIRTI	Luan Thiago de Oliveira Caceres, Marco Antonio de Arruda Cortez, Anderson Susumu Kazama, Felipe Faustino de Brito, Reinaldo Mesquita Cassiano, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-	-
2.	Estimular a implantação do mapeamento de processos nos setores da Rtria e Campi.	Processos mapeados	17	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano	-	Índice de execução
2.1	Propor a elaboração dos mapas de processos de cada setor com base na ferramenta Bonita.	Mapas elaborados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Diego Tadeu da Silva, Felipe Faustino de Brito, Antonio Eladio Victoria Neves	-	-
2.2	Apoiar a elaboração dos mapas de processos de cada setor da Rtria e Campi com base na ferramenta Bonita.	Mapas efetuados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Diego Tadeu da Silva, Felipe Faustino de Brito, Antonio Eladio Victoria Neves	-	-
OBJETIVO Nº 11										
Capacitar os servidores do IFMS.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES



1.	Propor, anualmente, à Digep Plano de treinamento com vistas ao aperfeiçoamento do desempenho funcional dos servidores do IFMS.	Plano.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Regia Maria Avancini, Daniela Matte Amaro Passos	-	Índice de execução.
1.1	Auxiliar a Digep, após aprovação do Regimento Geral do IFMS, na proposição de Plano de treinamento de aperfeiçoamento do desempenho funcional dos servidores.	Reunião.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Daniela Matte Amaro Passos, Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Regia Maria Avancini, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-	-
1.2	Capacitar servidores do IFMS para o procedimento de Mapeamento de Processos.	Capacitação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Daniela Matte Amaro Passos, Regia Maria Avancini, Marco Antonio de Arruda Cortez	-	-

OBJETIVO Nº 12

Propor e subsidiar os processos relativos à Implantação da Gestão de Risco.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Propor metodologia para a gestão de risco.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Daniela Matte Amaro Passos, Anderson Susumu Kazama, Regia Maria Avancini, Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano	-	Índice de execução.
1.1	Realizar estudos analíticos sobre as metodologias de gestão de risco adequadas à gestão pública.	Estudo realizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Regia Maria Avancini, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-	-
1.2	Discutir as vantagens e desvantagens de cada metodologia abordada, levando em consideração o contexto IFMS.	Definição das vantagens e desvantagens das metodologias.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-	-
1.3	Apresentar a metodologia mais adequada ao IFMS.	Metodologia definida.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Regia Maria Avancini, Daniela Matte Amaro Passos, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-	-

OBJETIVO Nº 13

Organizar e manter atualizado o arquivo físico e virtual da Pró-Reitoria.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Organizar o protocolo da Pró-Reitoria.	Protocolo organizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo	-	Índice de execução.
1.1	Capacitar os colaboradores responsáveis pela tramitação dos processos via SUAP.	Capacitação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo	-	-
1.2	Solicitar aos demais setores do IFMS a baixa no SUAP dos processos pendentes referentes aos documentos da Prodi.	Processos finalizados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo	-	-

OBJETIVO Nº 14

Tornar exequíveis as solicitações de viagens/passagens da Pró-Reitoria.

METAS/AÇÕES



Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Esciarecer a equipe da Prodi quanto ao trâmite dos processos no SUAP para realizá-lo de forma eficiente, em reunião específica para isso.	Reunião.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo	-	Índice de execução.
1.1	Lançar, finalizar e arquivar as SCDP's da equipe Prodi e documentos referentes.	Viagens realizadas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo	-	-
1.2	Operacionalizar no sistema SCDP atividades referentes à Pró-Reitoria e específicas no referido sistema.	Viagens e diárias lançadas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo, Anderson Susumu Kazama	-	-
OBJETIVO Nº 15										
Solicitar materiais necessários para o bom trâmite das demandas da Pró-Reitoria.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Manter regular quantidade de material permanente e de expediente necessários na Pró-Reitoria.	Material disponível.	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo	-	Índice de execução.
1.1	Levantar, solicitar, distribuir e armazenar o material de expediente necessário para o desenvolvimento das atividades da Prodi.	Materiais disponíveis.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo	-	-
2.	Auxiliar a organização de eventos promovidos pela Pró-Reitoria .	Eventos auxiliados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo	-	Índice de execução.
2.1	Solicitar reserva de salas, materiais de expediente, diárias, passagens e oferta de café /água para os eventos.	Requisições.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo	-	-
2.2	Criar, acompanhar e arquivar listas de presenças para os eventos.	Listas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo	-	-
OBJETIVO Nº 16										
Capacitar/atualizar os conhecimentos dos responsáveis pelo secretariado da Pró-Reitoria.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Auxiliar a equipe da Prodi nas atividades administrativas referente às suas ações.	Atividades.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo	-	Índice de execução.
1.1	Acompanhar os prazos de envio e recebimento de documentos referentes às atividades da Prodi em trâmite e comunicar as chefias para subsidiá-las nas tomadas de decisão.	Cronograma.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo	-	-
1.2	Solicitar retorno das atividades da Prodi em trâmite aos setores participantes.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo	-	-
1.3	Elaborar e acompanhar a agenda do(a) Pró-Reitor(a) diariamente.	Gerenciamento de agenda.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo	-	-
1.4	Participar, documentar e arquivar o histórico das reuniões da Prodi por meio de atas ou "memórias".	Atas /memórias.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo	-	-
1.5	Lançar, acompanhar, finalizar, planilhar e arquivar as SCDP's da equipe Dirin e documentos referentes.	Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo	-	-
1.6	Atender os públicos interno e externo do IFMS.	Atendimento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo	-	-



2.	Manter atualizado os conhecimentos dos servidores responsáveis pelo funcionamento efetivo da secretaria por meio de capacitações.	Atualizações.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo	-	Índice de execução.
2.1	Buscar e participar de cursos na área de secretariado (para os responsáveis pela Secretaria).	Capacitação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo	-	-
OBJETIVO Nº 17										
Divulgar os resultados / produtos das atividades do setor.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Divulgar as atividades da Prodi por meio da Ascom.	Notas divulgadas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Daniela Matte Amaro Passos, Regia Maria Avancini	-	Índice de execução.
1.1	Atualizar cronograma de divulgação da Ascom.	Datas verificadas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-	-
1.2	Elaborar materiais (boletins) para a divulgação.	Documento.	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-	-
OBJETIVO Nº 18										
Fomentar e subsidiar a construção de princípios e diretrizes (políticas) de desenvolvimento e de aperfeiçoamento da gestão.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Fomentar políticas e diretrizes para o Sistema de Modelagem da Gestão IFMS.	Ações realizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Regia Maria Avancini, Daniela Matte Amaro Passos	-	Índice de execução.
1.1	Auxiliar no fomento das diretrizes para o estabelecimento da Metodologia de Planejamento Estratégico Organizacional.	Ações realizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-	-
1.2	Apoiar na elaboração de diretrizes para o estabelecimento da Metodologia de Gestão de Risco.	Ações realizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-	-
1.3	Auxiliar no fomento das diretrizes para o estabelecimento da Metodologia de Gestão de Processos.	Ações realizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-	-
OBJETIVO Nº 19										
Fomentar a implantação do modelo de gestão por competência e de resultado.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES



1.	Realizar estudo sobre modelos de Gestão por Competência e de resultado.	Estudo.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Daniela Matte Amaro Passos, Regia Maria Avancini	-	Índice de execução.
1.1	Identificar os modelos mais adequados à realidade do IFMS.	Documento.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Daniela Matte Amaro Passos, Regia Maria Avancini, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-	-
1.2	Realizar estudos sobre os modelos.	Estudos realizados.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Daniela Matte Amaro Passos, Regia Maria Avancini, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-	-
1.3	Discutir as vantagens e desvantagens de cada modelo, levando em consideração nossa realidade.	Reunião.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-	-
OBJETIVO Nº 20										
Atualizar as ferramentas da tecnologia da informação nas atividades do setor.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Atualizar o sistema para preenchimento de planos de ação e software de edição de vídeo nas máquinas Dtpa.	Atualização	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano	-	Índice de execução.
1.1	Aprimorar os desempenhos de tais ferramentas.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-	-
1.2	Definir / atualizar as ferramentas a serem utilizadas e solicitar sua implantação.	Definição.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-	-
OBJETIVO Nº 21										
Estreitar a comunicação com os gestores dos campi.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar quadrimestralmente videoconferencias para auxiliar a comunicação com os Gestores dos Campi.	Reunioes	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Daniela Matte Amaro Passos, Regia Maria Avancini, Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano	-	Índice de execução.
1.1	Apoiar a Prodi nas videoconferencias com os gestores dos Campi.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-	-



OBJETIVO Nº 22										
Otimizar os Recursos Financeiros disponíveis ao Setor de acordo com o Cenário Econômico.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Priorizar realização de reuniões por webconferência / videoconferencia com os Campi do Interior.	Reuniões com o uso de tecnologias síncronas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-	Índice de execução.
1.1	Incentivar a utilização de videoconferencia para reuniões e ferramentas compartilhadas	Ferramentas síncronas e compartilhadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-	-
1.2	Comunicar, participar e/ou coordenar reuniões com os Campi	Reuniões.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-	-

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE
O uso de termos como "até 2014" foi mantido, pois representa o texto que está presente no PDI, embora seja entendido que algumas ações já tenha sido finalizadas. Porém, as mesmas ainda estão sendo acompanhadas para consolidação do processo. Adicionalmente, há caso em que foi colocado entre parêntesis, a informação "Meta não finalizada e em andamento". O termo anualmente é outro que também foi extraído do PDI, o que impede a modificação no PAE.
Os objetivos 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 e 23 e suas respectivas METAS que foram inseridos neste PAE e são novos (não estão previstos no PDI).
Conforme solicitação do relator do Codir, foram efetuados todos os ajustes pedidos: A meta 03 do objetivo 04, meta 02 do objetivo 08 e o objetivo 24 deste PAE foram excluídos. Tais objetivos e metas já foram concluídos e contemplados em PAE´s anteriores. // Foi incluído a ação 1.2 na meta 01 do objetivo 11. // O objetivo 23 foi excluído, porém sua meta 01 foi transportada para o objetivo 16, e sua antiga meta 01 virou meta 02 deste mesmo objetivo.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade: REITORIA										
Subunidade: DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA										
OBJETIVO Nº 1										
Elaborar e Implantar o Plano Diretor do IFMS.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar projetos arquitetônicos de todas as unidades.	Documento	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Índice de Eficácia
1.1	Elaborar projeto arquitetônico de cobertura da área de convivência entre os blocos dos Campi: AQ, CG, CB, CX, DR, PP e TL.	Documentos.	7	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
1.2	Elaborar projeto arquitetônico de cobertura das passarelas, e/ou onibus e/ou veículos oficiais dos Campi: AQ, CG, CB, CX, DR, JD, NA, PP e TL.	Documentos.	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
1.3	Elaborar projeto do barracão para curso de Edificações - Campus AQ	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
1.4	Elaborar projeto de barracão para Aquicultura - Campus CX	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
1.5	Elaborar projetos de novos blocos de ensino - Campus DR	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
1.6	Elaborar projeto arquitetônico para a conclusão do Campus NV	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
1.7	Elaborar projeto arquitetônico de Composteira - Campus NA	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
1.8	Elaborar projeto arquitetônico de Entrepasto de ovos - Campus NA	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
1.9	Elaborar projeto arquitetônico das adequações das instalações de Zootecnia - Campus NA	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
1.10	Elaborar projeto de barracão para Insumos e Máquinas agrícolas - Campus PP	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
OBJETIVO Nº 2										
Regularizar o Habite-se Reitoria.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar as adequações para a obtenção do habite-se do Prédio sede da Reitoria IFMS	Documento	1	R\$ 300,00	R\$ 0,00	R\$ 300,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Índice de Execução
1.1	Encaminhar projeto de adequação da reitoria e passeio público do entorno da edificação para aprovação junto a prefeitura (Acessibilidade)	Documento.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
1.2	Elaborar Planilha Orçamentária das adequações da reitoria e passeio público do entorno da edificação de acordo com os projetos elaborados e aprovados.	Documento.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	-
1.3	Elaborar memorial descritivo das adequações.	Documento.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	-
1.4	Encaminhar Processo de adequações da reitoria e passeio público do entorno da edificação para licitação da execução.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	-
OBJETIVO Nº 3										
Cobrir as Quadras Poliesportivas do IFMS.										



METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar os Projetos das coberturas da quadras dos campi do IFMS	Documento	10	R\$ 10.000,00	R\$ 0,00	R\$ 10.000,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Índice de Eficácia
1.1	Elaborar o Projeto da cobertura da quadra do Campus Aquidauana	Documentos.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
1.2	Elaborar o Projeto da cobertura da quadra do Campus Campo Grande	Documentos.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
1.3	Elaborar o Projeto da cobertura da quadra do Campus Corumbá	Documentos.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
1.4	Elaborar o Projeto da cobertura da quadra do Campus Coxim	Documentos.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
1.5	Elaborar o Projeto da cobertura da quadra do Campus Dourados	Documentos.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
1.6	Elaborar o Projeto da cobertura da quadra do Campus Jardim	Documentos.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
1.7	Elaborar o Projeto da cobertura da quadra do Campus Ponta Porã	Documentos.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
1.8	Elaborar o Projeto da cobertura da quadra do Campus Naviraí	Documentos.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
1.9	Elaborar o Projeto da cobertura da quadra do Campus Nova Andradina	Documentos.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
1.10	Elaborar o Projeto da cobertura da quadra do Campus Três Lagoas	Documentos.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
2.	Efetuar os projetos arquitetônicos das coberturas da quadras dos 10 Campi do IFMS.	Documentos	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Índice de Eficácia
2.1	Efetuar o projeto arquitetônico da cobertura da quadra do Campus Aquidauana	Documentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
2.2	Efetuar o projeto arquitetônico da cobertura da quadra do Campus Campo Grande	Documentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
2.3	Efetuar o projeto arquitetônico da cobertura da quadra do Campus Corumbá	Documentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
2.4	Efetuar o projeto arquitetônico da cobertura da quadra do Campus Coxim	Documentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
2.5	Efetuar o projeto arquitetônico da cobertura da quadra do Campus Dourados	Documentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
2.6	Efetuar o projeto arquitetônico da cobertura da quadra do Campus Jardim	Documentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
2.7	Efetuar o projeto arquitetônico da cobertura da quadra do Campus Ponta Porã	Documentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
2.8	Efetuar o projeto arquitetônico da cobertura da quadra do Campus Naviraí	Documentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
2.9	Efetuar o projeto arquitetônico da cobertura da quadra do Campus Nova Andradina	Documentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
2.10	Efetuar o projeto arquitetônico da cobertura da quadra do Campus Três Lagoas	Documentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
3.	Protocolar junto as prefeituras municipais os projetos arquitetônicos dos 10 Campi do IFMS.	Documentos.	10	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Índice de Eficácia.
3.1	Protocolar junto a prefeitura municipal o projeto arquitetônico do Campus Aquidauana	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
3.2	Protocolar junto a prefeitura municipal o projeto arquitetônico do Campus Campo Grande	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
3.3	Protocolar junto a prefeitura municipal o projeto arquitetônico do Campus Corumbá	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-



3.4	Protocolar junto a prefeitura municipal o projeto arquitetônico do Campus Coxim	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
3.5	Protocolar junto a prefeitura municipal o projeto arquitetônico do Campus Dourados	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
3.6	Protocolar junto a prefeitura municipal o projeto arquitetônico do Campus Jardim	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
3.7	Protocolar junto a prefeitura municipal o projeto arquitetônico do Campus Ponta Porã	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
3.8	Protocolar junto a prefeitura municipal o projeto arquitetônico do Campus Navirai	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
3.9	Protocolar junto a prefeitura municipal o projeto arquitetônico do Campus Nova Andradina	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
3.10	Protocolar junto a prefeitura municipal o projeto arquitetônico do Campus Três Lagoas	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
4.	Efetuar os projetos das estruturas metálicas dos 10 Campi do IFMS.	Documentos.	10	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00	R\$ 2.000,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	Índice de Eficácia.
4.1	Efetuar o projeto da estrutura metálica do Campus Aquidauana	Documentos.	1	R\$ 200,00	R\$ 0,00	R\$ 200,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	-
4.2	Efetuar o projeto da estrutura metálica do Campus Campo Grande	Documentos.	1	R\$ 200,00	R\$ 0,00	R\$ 200,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	-
4.3	Efetuar o projeto da estrutura metálica do Campus Corumbá	Documentos.	1	R\$ 200,00	R\$ 0,00	R\$ 200,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	-
4.4	Efetuar o projeto da estrutura metálica do Campus Coxim	Documentos.	1	R\$ 200,00	R\$ 0,00	R\$ 200,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	-
4.5	Efetuar o projeto da estrutura metálica do Campus Dourados	Documentos.	1	R\$ 200,00	R\$ 0,00	R\$ 200,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	-
4.6	Efetuar o projeto da estrutura metálica do Campus Jardim	Documentos.	1	R\$ 200,00	R\$ 0,00	R\$ 200,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	-
4.7	Efetuar o projeto da estrutura metálica do Campus Ponta Porã	Documentos.	1	R\$ 200,00	R\$ 0,00	R\$ 200,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	-
4.8	Efetuar o projeto da estrutura metálica do Campus Navirai	Documentos.	1	R\$ 200,00	R\$ 0,00	R\$ 200,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	-
4.9	Efetuar o projeto da estrutura metálica do Campus Nova Andradina	Documentos.	1	R\$ 200,00	R\$ 0,00	R\$ 200,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	-
4.10	Efetuar o projeto da estrutura metálica do Campus Três Lagoas	Documentos.	1	R\$ 200,00	R\$ 0,00	R\$ 200,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	-
5.	Efetuar os projetos elétricos e SPDA's dos 10 Campi do IFMS.	Documentos.	10	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00	DIRIN	Marcos Roberto Oshiro	-	Índice de Eficácia
5.1	Efetuar o projeto elétrico e SPDA do Campus Aquidauana	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Marcos Roberto Oshiro	-	-
5.2	Efetuar o projeto elétrico e SPDA do Campus Campo Grande	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Marcos Roberto Oshiro	-	-
5.3	Efetuar o projeto elétrico e SPDA do Campus Corumbá	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Marcos Roberto Oshiro	-	-
5.4	Efetuar o projeto elétrico e SPDA do Campus Coxim	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Marcos Roberto Oshiro	-	-



5.5	Efetuar o projeto elétrico e SPDA do Campus Dourados	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Marcos Roberto Oshiro	-	-
5.6	Efetuar o projeto elétrico e SPDA do Campus Jardim	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Marcos Roberto Oshiro	-	-
5.7	Efetuar o projeto elétrico e SPDA do Campus Ponta Porã	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Marcos Roberto Oshiro	-	-
5.8	Efetuar o projeto elétrico e SPDA do Campus Navirai	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Marcos Roberto Oshiro	-	-
5.9	Efetuar o projeto elétrico e SPDA do Campus Nova Andradina	Documentos	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Marcos Roberto Oshiro	-	-
5.10	Efetuar o projeto elétrico e SPDA do Campus Três Lagoas	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Marcos Roberto Oshiro	-	-
6.	Efetuar os projetos hidro-sanitários das quadras dos 10 Campi do IFMS.	Documentos	10	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Índice de Eficácia
6.1	Efetuar o projeto hidro-sanitário da quadra do Campus Aquidauana	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	-
6.2	Efetuar o projeto hidro-sanitário da quadra do Campus Campo Grande	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	-
6.3	Efetuar o projeto hidro-sanitário da quadra do Campus Corumbá	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	-
6.4	Efetuar o projeto hidro-sanitário da quadra do Campus Coxim	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	-
6.5	Efetuar o projeto hidro-sanitário da quadra do Campus Dourados	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	-
6.6	Efetuar o projeto hidro-sanitário da quadra do Campus Jardim	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	-
6.7	Efetuar o projeto hidro-sanitário da quadra do Campus Ponta Porã	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	-
6.8	Efetuar o projeto hidro-sanitário da quadra do Campus Navirai	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	-
6.9	Efetuar o projeto hidro-sanitário da quadra do Campus Nova Andradina	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	-
6.10	Efetuar o projeto hidro-sanitário da quadra do Campus Três Lagoas	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	-
7.	Efetuar os projetos de combate a incêndio e pânico dos 10 Campi do IFMS.	Documentos.	10	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Índice de Eficácia
7.1	Efetuar o projeto de combate a incêndio e pânico do Campus Aquidauana	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
7.2	Efetuar o projeto de combate a incêndio e pânico do Campus Campo Grande	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
7.3	Efetuar o projeto de combate a incêndio e pânico do Campus Corumbá	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
7.4	Efetuar o projeto de combate a incêndio e pânico do Campus Coxim	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
7.5	Efetuar o projeto de combate a incêndio e pânico do Campus Dourados	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-



7.6	Efetuar o projeto de combate a incêndio e pânico do Campus Jardim	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
7.7	Efetuar o projeto de combate a incêndio e pânico do Campus Ponta Porã	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
7.8	Efetuar o projeto de combate a incêndio e pânico do Campus Navirai	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
7.9	Efetuar o projeto de combate a incêndio e pânico do Campus Nova Andradina	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
7.10	Efetuar o projeto de combate a incêndio e pânico do Campus Três Lagoas	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
8.	Protocolar junto ao corpo de bombeiros os projetos de combate a incêndio das quadras dos 10 Campi do IFMS.	Documentos.	10	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Índice de Eficácia
8.1	Protocolar junto ao corpo de bombeiros o projeto de combate a incêndio da quadra do campus Aquidauana	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
8.2	Protocolar junto ao corpo de bombeiros o projeto de combate a incêndio da quadra do campus Campo Grande	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
8.3	Protocolar junto ao corpo de bombeiros o projeto de combate a incêndio da quadra do campus Corumbá	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
8.4	Protocolar junto ao corpo de bombeiros o projeto de combate a incêndio da quadra do campus Coxim	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
8.5	Protocolar junto ao corpo de bombeiros o projeto de combate a incêndio da quadra do campus Dourados	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
8.6	Protocolar junto ao corpo de bombeiros o projeto de combate a incêndio da quadra do campus Jardim	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
8.7	Protocolar junto ao corpo de bombeiros o projeto de combate a incêndio da quadra do campus Ponta Porã	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
8.8	Protocolar junto ao corpo de bombeiros o projeto de combate a incêndio da quadra do campus Navirai	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
8.9	Protocolar junto ao corpo de bombeiros o projeto de combate a incêndio da quadra do campus Nova Andradina	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
8.10	Protocolar junto ao corpo de bombeiros o projeto de combate a incêndio da quadra do campus Três Lagoas	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
9.	Elaborar memoriais de cálculos dos quantitativos dos 10 Campi do IFMS.	Documentos.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	Índice de Eficácia
9.1	Elaborar memorial de cálculo do quantitativo do Campus Aquidauana	Documentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	-
9.2	Elaborar memorial de cálculo do quantitativo do Campus Campo Grande	Documentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	-
9.3	Elaborar memorial de cálculo do quantitativo do Campus Corumbá	Documentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	-
9.4	Elaborar memorial de cálculo do quantitativo do Campus Coxim	Documentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	-
9.5	Elaborar memorial de cálculo do quantitativo do Campus Dourados.	Documentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	-
9.6	Elaborar memorial de cálculo do quantitativo do Campus Jardim	Documentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	-
9.7	Elaborar memorial de cálculo do quantitativo do Campus Ponta Porã	Documentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	-
9.8	Elaborar memorial de cálculo do quantitativo do Campus Navirai	Documentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	-
9.9	Elaborar memorial de cálculo do quantitativo do Campus Nova Andradina	Documentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	-
9.10	Elaborar memorial de cálculo do quantitativo do Campus Três Lagoas	Documentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	-
10.	Elaborar memoriais descritivos das quadras dos 10 Campi do IFMS.	Documentos.	10	R\$ 500,00	R\$ 0,00	R\$ 500,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Índice de Eficácia



10.1	Elaborar memorial descritivo da quadra do Campus Aquidauana	Documentos.	1	R\$ 50,00	R\$ 0,00	R\$ 50,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
10.2	Elaborar memorial descritivo da quadra do Campus Campo Grande	Documentos.	1	R\$ 50,00	R\$ 0,00	R\$ 50,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
10.3	Elaborar memorial descritivo da quadra do Campus Corumbá	Documentos.	1	R\$ 50,00	R\$ 0,00	R\$ 50,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
10.4	Elaborar memorial descritivo da quadra do Campus Coxim	Documentos.	1	R\$ 50,00	R\$ 0,00	R\$ 50,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
10.5	Elaborar memorial descritivo da quadra do Campus Dourados	Documentos.	1	R\$ 50,00	R\$ 0,00	R\$ 50,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
10.6	Elaborar memorial descritivo da quadra do Campus Jardim	Documentos.	1	R\$ 50,00	R\$ 0,00	R\$ 50,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
10.7	Elaborar memorial descritivo da quadra do Campus Ponta Porã	Documentos.	1	R\$ 50,00	R\$ 0,00	R\$ 50,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
10.8	Elaborar memorial descritivo da quadra do Campus Navirai	Documentos.	1	R\$ 50,00	R\$ 0,00	R\$ 50,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
10.9	Elaborar memorial descritivo da quadra do Campus Nova Andradina	Documentos.	1	R\$ 50,00	R\$ 0,00	R\$ 50,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
10.10	Elaborar memorial descritivo da quadra do Campus Três Lagoas	Documentos.	1	R\$ 50,00	R\$ 0,00	R\$ 50,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
11.	Elaborar planilhas orçamentárias e cronogramas das quadras dos 10 Campi do IFMS.	Documentos.	10	R\$ 500,00	R\$ 0,00	R\$ 500,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	Índice de Eficácia
11.1	Elaborar planilhas orçamentárias e cronogramas das quadras do Campus Aquidauana	Documentos.	1	R\$ 50,00	R\$ 0,00	R\$ 50,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	-
11.2	Elaborar planilhas orçamentárias e cronogramas das quadras do Campus Campo Grande	Documentos.	1	R\$ 50,00	R\$ 0,00	R\$ 50,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	-
11.3	Elaborar planilhas orçamentárias e cronogramas das quadras do Campus Corumbá	Documentos.	1	R\$ 50,00	R\$ 0,00	R\$ 50,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	-
11.4	Elaborar planilhas orçamentárias e cronogramas das quadras do Campus Coxim	Documentos.	1	R\$ 50,00	R\$ 0,00	R\$ 50,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	-
11.5	Elaborar planilhas orçamentárias e cronogramas das quadras do Campus Dourados.	Documentos.	1	R\$ 50,00	R\$ 0,00	R\$ 50,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	-
11.6	Elaborar planilhas orçamentárias e cronogramas das quadras do Campus Jardim	Documentos.	1	R\$ 50,00	R\$ 0,00	R\$ 50,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	-
11.7	Elaborar planilhas orçamentárias e cronogramas das quadras do Campus Ponta Porã	Documentos.	1	R\$ 50,00	R\$ 0,00	R\$ 50,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	-
11.8	Elaborar planilhas orçamentárias e cronogramas das quadras do Campus Navirai	Documentos.	1	R\$ 50,00	R\$ 0,00	R\$ 50,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	-
11.9	Elaborar planilhas orçamentárias e cronogramas das quadras do Campus Nova Andradina	Documentos.	1	R\$ 50,00	R\$ 0,00	R\$ 50,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	-
11.10	Elaborar planilhas orçamentárias e cronogramas das quadras do Campus Três Lagoas	Documentos.	1	R\$ 50,00	R\$ 0,00	R\$ 50,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	-
OBJETIVO Nº 4										
Realizar a Drenagem do campus Campo Grande.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar o projeto de drenagem do Campus Campo Grande.	Documentos	3	R\$ 3.150,00	R\$ 0,00	R\$ 3.150,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto, Fhelippe Batista Werle	-	Índice de Eficácia
1.1	Elaborar o projeto de drenagem do campus Campo Grande.	Documento.	1	R\$ 3.000,00	R\$ 0,00	R\$ 3.000,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto, Fhelippe Batista Werle	-	-
1.2	Elaborar memorial descritivo de drenagem do Campus Campo Grande.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto, Fhelippe Batista Werle	-	-
1.3	Elaborar Planilha orçamentária de drenagem do Campus Campo Grande.	Documento.	1	R\$ 150,00	R\$ 0,00	R\$ 150,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto, Fhelippe Batista Werle	-	-
OBJETIVO Nº 5										
Reformar / Adequar as residências do Campus Nova Andradina.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar projetos de reforma e adequações das residências existentes no Campus NA	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto, Alexandre Zanella	-	Índice de eficácia
1.1	Revisar planilha orçamentária para a reforma e adequações das resistências existentes no Campus NA	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	-
1.2	Atualizar preços da planilha orçamentária	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	-



1.3	Encaminhar processo de reforma e adequação das residências do Campus NA para a licitação	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	-
OBJETIVO Nº 6										
Estruturar a Dirin em termos normativos.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implantar manual de fiscalização de obras.	Documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	Índice de execução
1.1	Revisar - ultima versão.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	-
1.2	Encaminhamento MANUAL impresso Diretoria de Infraestrutura para parecer.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	-
1.3	Encaminha MANUAL à PRODI para parecer.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	-
1.4	Encaminha MANUAL para correção ortográfica e comunicação visual.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	-
1.5	Encaminhar MANUAL corrigido	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Daniela Matte Amaro Passos	-	-
2.	Solicitar aquisição Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Inspeção, Medição e Ensaios – (Para servidores DIRIN/PRODI).	Documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	Índice de execução
2.1	Realizar orçamento;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	-
2.2	Abrir processo administrativo;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	-
2.3	Encaminhar processo administrativo constituído para setor responsável pelo processo de aquisição.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	-
OBJETIVO Nº 7										
Elaborar Laudo Preliminar de Condições Ambientais de Trabalho.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar Laudo Preliminar de Condições Ambientais de Trabalho – Campus Ponta Porã.	Documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	Índice de eficácia
1.1	Determinar procedimentos e responsabilidades para os procedimentos administrativos: recebimento de requerimentos, abertura de processos, entre outros;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	-
1.2	Determinar cronograma de atividades;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	-
1.3	Receber e analisar requerimentos e fichas de descrição de atividades;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	-
1.4	Analisar preliminarmente atividades laborais dos servidores;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	-
1.5	Determinar possível necessidade de amostragem ambiental;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	-
1.6	Visitar locais de trabalho;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	-
1.7	Elaborar Laudo;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	-
1.8	Propor medidas de prevenção e correção necessárias;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	-
1.9	Apresentar e discutir laudo com gestão e servidores.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	-
2.	Elaborar Laudo Preliminar de Condições Ambientais de Trabalho – Campus Nova Andradina.	Documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	Índice de eficácia
2.1	Determinar procedimentos e responsabilidades para os procedimentos administrativos: recebimento de requerimentos, abertura de processos, por exemplo;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	-
2.2	Determinar cronograma de atividades;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	-
2.3	Receber e analisar requerimentos e fichas de descrição de atividades;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	-
2.4	Analisar preliminarmente atividades laborais dos servidores;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	-
2.5	Determinar possível necessidade de amostragem ambiental;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	-
2.6	Visitar locais de trabalho;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	-



2.7	Elaborar Laudo;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	-
2.8	Propor medidas de prevenção e correção necessárias;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	-
2.9	Apresentar e discutir laudo com gestão e servidores.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	-
OBJETIVO Nº 8										
Implantar ações para Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Solicitar contratação de serviços de manutenção de extintores - Reitoria.	Documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	Índice de execução
1.1	Elaborar termo de referência;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	-
1.2	Levantar orçamento;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	-
1.3	Abrir processo administrativo;	documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	-
1.4	Encaminhar processo administrativo constituído para setor responsável pelo processo de contratação.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	-
2.	Solicitar a aquisição de equipamentos de combate a Incêndio e pânico.	Documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	Índice de execução
2.1	Elaborar termo de referência;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	-
2.2	Levantar orçamento;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	-
2.3	Abrir processo administrativo;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	-
2.4	Encaminhar processo administrativo constituído para setor responsável pelo processo de contratação.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	-
OBJETIVO Nº 9										
Instalar o Bloco Pedagógico (Bloco F) para o Campus Campo Grande.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar Projeto de Bloco Pedagógico para o Campus Campo Grande.	Documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro, Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	Índice de eficácia
1.1	Revisar Projetos de Arquitetura e Complementares para o Bloco Pedagógico do Campus Campo Grande.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
1.2	Realizar a Revisão da Planilha do projeto estrutural do bloco F.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Victor Hugo Moura Cristaldo	-	-
1.3	Revisão e compatibilização dos projetos elétrico, SPDA e rede lógica (desempenho, especificação e memorial)	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Marcos Roberto Oshiro	-	-
1.4	Revisar Planilha Orçamentária do Bloco Pedagógico do Campus Campo Grande	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro, Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	-
2.	Realizar ações para aprovação dos projetos nos órgãos públicos.	Documentos	1	R\$ 200,00	R\$ 0,00	R\$ 200,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Índice de execução
2.1	Reencaminhar Projetos do Bloco Pedagógico F do Campus Campo Grande para as aprovações de seus respectivos órgãos públicos	Documento	1	R\$ 200,00	R\$ 0,00	R\$ 200,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
3.	Encaminhar processo do Bloco Pedagógico F do Campus Campo Grande para a Licitação	Documeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Índice de execução
3.1	Montar processo e cumprir o checklist de documentação exigida pela Proad	Processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto, Fhelippe Batista Werle, Alexandre Zanella	-	-



OBJETIVO Nº 10										
Regularizar a Dominalidade do Imóvel do campus Campo Grande.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Regularizar a situação Dominial do Imóvel onde se localiza a obra do Campus Campo Grande.	Documentos	1	R\$ 400,00	R\$ 0,00	R\$ 400,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Índice de execução
1.1	Encaminhar pedido de Regularização da situação Dominial do Imóvel onde se localiza a obra do Campus Campo Grande junto a Prefeitura Municipal de Campo Grande (Doação dos imóveis que se encontram em propriedade do Município).	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	-
1.2	Elaborar projeto de Remembramento dos terrenos doados pelo Município de Campo Grande ao Imóvel denominado pela letra U da Quadra 09 de propriedade do IFMS.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	-
1.3	Recolher taxas e emolumentos referentes as atividades técnicas (Remembramento dos terrenos do Campus Campo Grande).	Documento.	1	R\$ 400,00	R\$ 0,00	R\$ 400,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	-
1.4	Encaminhar Remembramento dos terrenos do Campus Campo Grande para aprovação junto a Prefeitura.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	-
1.5	Encaminhar Remembramento dos terrenos do Campus Campo Grande aprovado para o Registro de Imóveis.	documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	-
OBJETIVO Nº 11										
Regularizar as obras do campus Campo Grande.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Regularizar as Obras existentes no Campus Campo Grande (Blocos A, B, C, D, E).	Documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Erika Silva Moreira	-	Índice de execução
1.1	Corrigir projeto de regularização das obras existentes no Campus Campo Grande.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
1.2	Reencaminhar o projeto de regularização das obras existentes do Campus Campo Grande para aprovação junto a Prefeitura.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
1.3	Corrigir projeto de regularização das obras existentes no Campus Campo Grande.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Erika Silva Moreira	-	-
OBJETIVO Nº 12										
Climatizar o campus Dourados.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar de projeto de climatização do campus de Dourados.	Documentos	1	R\$ 150,00	R\$ 0,00	R\$ 150,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	Índice de eficácia
1.1	Elaborar projeto elétrico.	Documento.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	-
1.2	Elaborar de memorial de cálculo e descritivo.	Documento.	1	R\$ 50,00	R\$ 0,00	R\$ 50,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	-
1.3	Elaborar orçamento.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	-
1.4	Encaminhar processo ao requisitante.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Marcos Roberto Oshiro, Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	-



OBJETIVO Nº 13										
Normativos Internos (Bens Imoveis).										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar e Divulgação de Normativos Internos que Disciplinem e Formalizem os Processos de Trabalho Referentes a Procedimentos Administrativos/Rotinas de Avaliação Conservação/Manutenção Predial, Vistoria e Gestão dos Bens Imóveis Próprios - Comissão	Documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	Índice de eficácia
1.1	Elaborar Normativos Internos que Disciplinem e Formalizem os Processos de Trabalho Referentes a Procedimentos Administrativos/Rotinas de Avaliação Conservação/Manutenção Predial, Vistoria e Gestão dos Bens Imóveis Próprios.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	-
1.2	Aprovar Normativos Internos que Disciplinem e Formalizem os Processos de Trabalho Referentes a Procedimentos Administrativos/Rotinas de Avaliação Conservação/Manutenção Predial, Vistoria e Gestão dos Bens Imóveis Próprios.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	-
1.3	Divulgar Normativos Internos que Disciplinem e Formalizem os Processos de Trabalho Referentes a Procedimentos Administrativos/Rotinas de Avaliação Conservação/Manutenção Predial, Vistoria e Gestão dos Bens Imóveis Próprios.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	-
OBJETIVO Nº 14										
Acompanhar a assistência técnica Campus CG - blocos A e C. (PA 23347.105826.2014-52)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Acompanhar a assistência técnica no Campus CG	Documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	Índice de execução
1.1	Verificar as correções	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	-
1.2	Elaborar relatório técnico	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	-
OBJETIVO Nº 15										
Construir Normativos Internos (Manutenção Predial).										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar normativos internos manutenção predial (Comissão).	Documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Erika Silva Moreira, Victor Hugo Moura Cristaldo, Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	Índice de eficácia
1.1	Reunir com presidente da comissão;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Erika Silva Moreira, Victor Hugo Moura Cristaldo, Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	-
1.2	Capacitar para elaboração normativos.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Erika Silva Moreira, Victor Hugo Moura Cristaldo, Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	-



1.3	Elaborar plano de trabalho.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Erika Silva Moreira, Victor Hugo Moura Cristaldo, Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	-
1.4	Elaborar normativos.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Erika Silva Moreira, Victor Hugo Moura Cristaldo, Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	-
1.5	Revisar normativos.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Erika Silva Moreira, Victor Hugo Moura Cristaldo, Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	-
1.6	Realizar Encaminhamentos e despachos normativos.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Erika Silva Moreira, Victor Hugo Moura Cristaldo, Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	-
1.7	Divulgar	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Erika Silva Moreira, Victor Hugo Moura Cristaldo, Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	-
OBJETIVO Nº 16										
Realizar Fiscalização de Obras.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Fiscalizar CONTRATO RT 09/2014 - Campus Naviraí.	Documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	Índice de Execução
1.1	Realizar Registro próprio fiscalização.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	-
1.2	Fazer Acompanhamento periódico e ateste para liquidação.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	-
1.3	Fazer acompanhamento final obra.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	-
2.	Fiscalizar CONTRATO RT 01/2016 - Campus CG - Conclusão B e D.	Documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro	-	Índice de Execução
2.1	Realizar registro próprio fiscalização.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro	-	-
2.2	Fazer acompanhamento periódico e ateste para liquidação.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro	-	-



2.3	Fazer Acompanhamento final obra.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro	-	-
3.	Fiscalizar CONTRATO RT 06/2016 - Conclusão do Campus Corumbá.	Documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro, Juliana Santos Fialho	-	Índice de Execução
3.1	Realizar Registro próprio fiscalização.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro, Juliana Santos Fialho	-	-
3.2	Fazer Acompanhamento periódico e ateste para liquidação.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro, Juliana Santos Fialho	-	-
3.3	Fazer Acompanhamento final obra.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro, Juliana Santos Fialho	-	-
4.	Fiscalizar CONTRATO 07/2013 - Construção do campus Dourados.	Documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Índice de Execução
4.1	Realizar Registro próprio fiscalização.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
4.2	Realizar Acompanhamento periódico e ateste para liquidação.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
4.3	Fazer Acompanhamento final obra.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	-
5.	Fiscalizar CONTRATO RT 03/2013 - Aquisição de três elevadores para o IFMS - Campus Campo Grande.	Documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Juliana Santos Fialho	-	Índice de Execução
5.1	Realizar Registro próprio fiscalização.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Juliana Santos Fialho	-	-
5.2	Fazer Acompanhamento periódico e ateste para liquidação.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Juliana Santos Fialho	-	-
5.3	Fazer Acompanhamento final obra.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Juliana Santos Fialho	-	-
6.	Fiscalizar contrato RT 18/2015 GDU	Documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	Índice de Execução
6.1	Fazer contatos formais para avaliação dos produtos	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	-
6.2	Fazer avaliação produto I	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	-
6.3	Fazer avaliação produto II	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	-
6.4	Fazer avaliação produto III	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	-
6.5	Fazer avaliação produto IV	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	-
6.6	Realizar acompanhamento periódico e ateste para liquidação	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	-
6.7	Solicitar documentos ao IFMS e atender as solicitações técnicas da contratada (Gestão de risco)	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	-
7.	Fiscalizar Contrato CG 04-2017 - Adequação dos Blocos A e C	Documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Fhelippe Batista Werle, Marcos Roberto Oshiro	-	Índice de Execução
7.1	Realizar registro próprio de fiscalização	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Fhelippe Batista Werle, Marcos Roberto Oshiro	-	-
7.2	Fazer o acompanhamento periódico e ateste para liquidação	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Fhelippe Batista Werle, Marcos Roberto Oshiro	-	-
7.3	Fazer acompanhamento final da Obra	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Fhelippe Batista Werle, Marcos Roberto Oshiro	-	-
OBJETIVO Nº 17										
Proceder o recebimento de obras do IFMS - Comissões de Recebimento de Obras.										
METAS/AÇÕES										



Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Receber obras de Campo Grande (B e D)	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Erika Silva Moreira	-	Índice de Execução
1.1	Realizar Vistoria para elaboração de Termo de Recebimento Provisório.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Erika Silva Moreira	-	-
1.2	Realizar Vistoria para elaboração de Termo de Recebimento Definitivo.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Erika Silva Moreira	-	-
OBJETIVO Nº 18										
Realizar levantamento do remanescente da obra do Campus NV										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Solicitar comissão de levantamento do remanescente de obra Campus NV	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Diana Aparecida Caranjo	-	Índice de Execução
1.1	Realizar vistoria para levantamento dos serviços remanescentes na obra paralisada do Campus NV	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Diana Aparecida Caranjo	-	-
1.2	Elaborar relatório sobre o estado em que a obra se encontra	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Diana Aparecida Caranjo	-	-
1.3	Elaborar planilha dos serviços remanescentes para a conclusão da obra	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Diana Aparecida Caranjo	-	-
OBJETIVO Nº 19										
Acompanhar a assistência técnica Campus AQ. (PA 23347.015261.2015-01)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Acompanhar a assistência técnica no campus de Aquidauana	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	Índice de Execução
1.1	Verificar as correções	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	-
1.2	Elaborar relatório Técnico	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	-



OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

O Obj. 20 do PAE 2016 não se encontra no PAE 2017 por não haver previsão orçamentária.
Há objetivos e metas novas pois serão necessárias para o cumprimento do bom andamento do setor além de cumprir o PDI.
O Obj. 21 do PAE 2016 não se encontra no PAE 2017 por não haver previsão orçamentária.
A meta 3 do Obj. 25 do PAE 2016 não se encontra no PAE 2017 pois suas fases já foram concluídas em fevereiro de 2017.
As Ações 1.5 e 1.6 da Meta 1 do Obj. 8 do PAE 2016 foi retirada do PAE 2017 pois foi verificado que as ações citadas não são de responsabilidade desta Diretoria.
A meta 11 do Obj. 25 do PAE 2016 não se encontra no PAE 2017 pois suas fases já foram concluídas em fevereiro de 2017.
O Obj. 10 e suas metas que constavam no PAE 2016 não se encontram no PAE 2017 por não haver previsão orçamentária.
As metas 4 e 5 do Obj. 1 do PAE 2016 não se encontram no PAE 2017 pois estão aguardando aprovação do Conselho competente.



3.6 Pró-Reitoria de Ensino

Pró-Reitor de Ensino
Delmir da Costa Felipe

Diretora Executiva de Políticas de Ensino
Tânia Mara Dias Gonçalves Brizueña



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade:		REITORIA								
Subunidade:		PRÓ-REITORIA DE ENSINO E PÓS GRADUAÇÃO								
OBJETIVO Nº 1										
Desenvolver ações de Permanência e Êxito dos estudantes dos cursos técnicos e de graduação no IFMS										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Reduzir os índices de evasão e retenção com implementação de ações para acesso, permanência e êxito dos estudantes dos cursos técnicos e de graduação	Indicadores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN NV-DIREN CX-DIREN NA-DIREN JD-DIREN TL-DIREN CB-DIREN CG-DIREN DR-DIREN PP-DIREN AQ-DIREN DIREB DIRES	Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Gonçalves Brizuela, Cristiane Lazzeri, Leandro Carvalho Medeiros	SIM	Índice de Execução (IE)
1.1	Mapear e acompanhar os índices de aprovação e retenção ao final de cada semestre letivo nos cursos técnicos e de graduação.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIREB DIRES	Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Lindayane dos Santos Amorim de Sa, Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires, Marcio Norimatsu, Tania Mara Dias Gonçalves Brizuela, Delmir da Costa Felipe, Keila Cristina Pinheiro Antunes, Cristiane Lazzeri, Leandro Carvalho Medeiros, Giane Aparecida Moura da Silva	SIM	--
1.2	Identificar as principais causas de retenção dos estudantes nos cursos técnicos e de graduação.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIREB DIRES	Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Gisela Silva Suppo, Lindayane dos Santos Amorim de Sa, Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires, Marcio Norimatsu, Tania Mara Dias Gonçalves Brizuela, Keila Cristina Pinheiro Antunes, Delmir da Costa Felipe, Cristiane Lazzeri, Leandro Carvalho Medeiros, Giane Aparecida Moura da Silva	SIM	--
1.3	Diminuir em 6%, até 2017, o número de estudantes em dependência nos cursos técnicos, em relação ao ano de 2013.	Número de aprovações	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIREB	Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Cristiane Lazzeri, Leandro Carvalho Medeiros, Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Gonçalves Brizuela, Lindayane dos Santos Amorim de Sa, Marcio Norimatsu, Giane Aparecida Moura da Silva	SIM	--
1.4	Diminuir em 6%, até 2017, o índice de evasão nos cursos técnicos, em relação ao ano de 2013.	Número de aprovações	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIREB	Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Cristiane Lazzeri, Leandro Carvalho Medeiros, Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Gonçalves Brizuela, Lindayane dos Santos Amorim de Sa, Marcio Norimatsu, Giane Aparecida Moura da Silva	SIM	--
1.5	Acompanhar os índices de evasão ao final de cada semestre letivo nos cursos técnicos e de graduação.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIREB DIRES	Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Gonçalves Brizuela, Lindayane dos Santos Amorim de Sa, Marcio Norimatsu, Giane Aparecida Moura da Silva, Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Cristiane Lazzeri, Leandro Carvalho Medeiros, Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires, Keila Cristina Pinheiro Antunes	SIM	--
1.6	Identificar as principais causas de evasão dos estudantes nos cursos técnicos e de graduação.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIREB DIRES	Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Cristiane Lazzeri, Leandro Carvalho Medeiros, Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires, Keila Cristina Pinheiro Antunes, Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Gonçalves Brizuela, Lindayane dos Santos Amorim de Sa, Marcio Norimatsu, Giane Aparecida Moura da Silva	SIM	--
2.	Realizar em conjunto com os campi as ações do planejamento estratégico de permanência e êxito.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN NV-DIREN CX-DIREN NA-DIREN JD-DIREN PP-DIREN AQ-DIREN TL-DIREN CB-DIREN DIREB DIRES CG-DIREN DR-DIREN	Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Gisela Silva Suppo, Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Gonçalves Brizuela, Lindayane dos Santos Amorim de Sa, Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires, Marcio Norimatsu, Keila Cristina Pinheiro Antunes, Cristiane Lazzeri, Leandro Carvalho Medeiros, Giane Aparecida Moura da Silva	SIM	Índice de Execução (IE)



2.1	Implementar as ações do programa institucional de permanência e êxito na Reitoria.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN PROEX PROAD PROPI	Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena, Delmir da Costa Felipe, Lindayane dos Santos Amorim de Sa, Giane Aparecida Moura da Silva, Marcio Norimatsu, Airton Jose Vinholi Junior, Marco Hiroshi Naka, Jose Jorge Guimaraes Garcia	SIM	--
2.2	Orientar os campi na elaboração, execução e monitoramento do Plano de Ação para promoção da permanência e êxito dos estudantes	Orientação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRES DIREB PROEN	Glucia Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires, Keila Cristina Pinheiro Antunes, Marcio Artacho Peres, Lindayane dos Santos Amorim de Sa, Marcio Norimatsu, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena, Delmir da Costa Felipe, Cristiane Lazzeri, Leandro Carvalho Medeiros, Giane Aparecida Moura da Silva, Berinaldo Bueno	-	--
2.3	Implantar o Programa Institucional de Iniciação à Docência - PIBID	Programa	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRES	Glucia Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires, Keila Cristina Pinheiro Antunes, Alexandre Geraldo Viana Faria	-	--
3.	Acompanhar, mensalmente, frequência de estudantes beneficiados com o auxílio estudantil através do sistema acadêmico.	Memorando	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Ubirajara Cecilio Garcia, Camila de Freitas Vieira, Gabriela Caroline Dias Assis, Ana Paula Oliveira dos Santos	-	Índice de Execução (IEx)
3.1	Solicitar aos dez campi memorandos mensais com as listas dos estudantes contemplados com o recebimento de auxílios, que obtiveram frequência mínima de 75%.	Memorando	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Ubirajara Cecilio Garcia, Camila de Freitas Vieira, Gabriela Caroline Dias Assis, Ana Paula Oliveira dos Santos	-	--
4.	Ampliar em 10% a oferta de benefícios sociais aos estudantes em situação de vulnerabilidade social, com base nos dados do questionário socioeconômico.	Auxílios	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Ubirajara Cecilio Garcia, Camila de Freitas Vieira, Gabriela Caroline Dias Assis, Ana Paula Oliveira dos Santos	-	Índice de Execução (IEx)
4.1	Ampliar em 10% a oferta de auxílio permanência e alimentação	Auxílios	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Ubirajara Cecilio Garcia, Camila de Freitas Vieira, Gabriela Caroline Dias Assis, Ana Paula Oliveira dos Santos	-	--
5.	Acompanhar as ações da Política de Assistência Estudantil	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Ubirajara Cecilio Garcia, Camila de Freitas Vieira, Gabriela Caroline Dias Assis, Ana Paula Oliveira dos Santos	-	Índice de Execução (IEx)
5.1	Realizar revisão da Política de Assistência Estudantil	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Ubirajara Cecilio Garcia, Camila de Freitas Vieira, Gabriela Caroline Dias Assis, Ana Paula Oliveira dos Santos	-	--
5.2	Solicitar desenvolvimento de sistema ou aquisição de software que colabore nas ações da assistência estudantil	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Ubirajara Cecilio Garcia, Camila de Freitas Vieira, Gabriela Caroline Dias Assis, Ana Paula Oliveira dos Santos	-	--

OBJETIVO Nº 2

Implantar sistema de registro acadêmico, com módulo para professores, gestão acadêmica e estudantes

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implementar o módulo de gestão acadêmica.	Módulo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva, Katia Regina Ovando Moraes	-	Índice de Execução (IEx)
1.1	Organizar novas demandas, porventura recebidas, para o desenvolvimento Sistema Acadêmico	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva, Katia Regina Ovando Moraes	-	--
1.2	Dar suporte à DIRTI quando solicitado	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva, Katia Regina Ovando Moraes	-	--



2.	Implementar o módulo estudantes.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva, Katia Regina Ovando Moraes	-	Índice de Execução (IE)
2.1	Dar suporte à DIRTI para conclusão da demanda	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva, Katia Regina Ovando Moraes	-	--
OBJETIVO Nº 3										
Acompanhar a implantação do sistema de segurança das bibliotecas.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Iniciar o sistema de segurança	Memorando /Portaria /Documento	9	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Ubirajara Cecilio Garcia	-	Índice de Execução (IE)
1.1	Consultar os bibliotecários sobre interesse em compor comissão para definição dos requisitos	Memorando	7	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Ubirajara Cecilio Garcia	-	--
1.2	Solicitar comissão para definição dos requisitos técnicos do sistema de segurança	Portaria	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Ubirajara Cecilio Garcia	-	--
1.3	Realizar a solicitação de aquisição do sistema de segurança	Documento de solicitação de aquisição	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Ubirajara Cecilio Garcia	-	--
2.	Implementar o sistema	Sistema Implementado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Ubirajara Cecilio Garcia	-	Índice de Execução (IE)
2.1	Dar suporte aos fiscais do contrato	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Ubirajara Cecilio Garcia	-	--
OBJETIVO Nº 4										
Acompanhar sistema de gerenciamento do acervo das bibliotecas										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implementar o sistema de gerenciamento sistematizado do acervo	Sistema Implementado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Ubirajara Cecilio Garcia	-	Índice de Execução (IE)
1.1	Acompanhar a implantação do sistema junto aos fiscais do contrato	E-mail	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Ubirajara Cecilio Garcia	-	--
OBJETIVO Nº 5										
Ampliar a oferta de cursos de formação de professores.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES



1.	Dar continuidade ao desenvolvimento do Programa de Formação Continuada para o Ensino em Educação, Profissional, Científica e Tecnológica	Programa / Reuniões	1	R\$ 10.500,00	R\$ 10.500,00	R\$ 0,00	PROEN DIREB DIRES DIRGA DIGEP	Tania Mara Dias Goncalves Brizuena, Glaucia Lima Vasconcelos, Marcio Artacho Peres, Jose Ricardo Marconato da Silva, Delmir da Costa Felipe, Sofia Urt	-	Índice de Execução (IE)
1.1	Capacitar os docentes para o Ensino em Educação, Profissional, Científica e Tecnológica.	programa	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIGEP DIREB DIRES DIRGA	Tania Mara Dias Goncalves Brizuena, Glaucia Lima Vasconcelos, Marcio Artacho Peres, Jose Ricardo Marconato da Silva, Delmir da Costa Felipe, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela	-	--
OBJETIVO Nº 6										
Implantar o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implantar o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão em 2017	conselho	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN PROEX PROPI	Marco Hiroshi Naka, Alton Jose Vinholi Junior, Delmir da Costa Felipe	-	Índice de Execução (IE)
1.1	Realizar o processo eleitoral para escolha dos membros do COEPE	Eleição	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN PROEX PROPI	Tania Mara Dias Goncalves Brizuena, Ana Gabriela Felix Ferreira, Caroline Paiva Aires, Rafael Mendonca dos Santos	-	--
OBJETIVO Nº 7										
Fortalecer o ensino no IFMS										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Fortalecer os Cursos Técnicos	Curso	1	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Cristiane Lazzeri, Leandro Carvalho Medeiros	-	Índice de Execução (IE)
1.1	Publicizar os PPCs dos cursos técnicos	PPC	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Cristiane Lazzeri, Leandro Carvalho Medeiros	-	--
1.2	Orientar os coordenadores sobre o acompanhamento dos cursos.	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Cristiane Lazzeri, Leandro Carvalho Medeiros	-	--
1.3	Elaborar videos de curta duração (~3min) em conjunto com a ASCOM, comentando sobre os PPCs dos cursos técnicos.	Video	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Cristiane Lazzeri, Leandro Carvalho Medeiros	-	--
1.4	Utilizar o video para divulgação dos cursos técnicos	Video	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Cristiane Lazzeri, Leandro Carvalho Medeiros	-	--
1.5	Acompanhar a implantação do NDE para os Cursos Técnicos	Reunião por Video/Web	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Cristiane Lazzeri, Leandro Carvalho Medeiros	-	--
1.6	Orientar os campi quanto ao processo de constituição do NDE dos Cursos Técnicos	NDE implantado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Cristiane Lazzeri, Leandro Carvalho Medeiros	-	--
1.7	Acompanhar a implantação do Colegiado de Curso para os Cursos Técnicos.	Reunião por Video/Web	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Cristiane Lazzeri, Leandro Carvalho Medeiros	-	--
1.8	Orientar aos campi quanto ao processo de implantação do Colegiado de Curso nos Cursos Técnicos	Colegiado implantado	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Cristiane Lazzeri, Leandro Carvalho Medeiros	-	--



1.9	Realizar reuniões com a equipe pedagógica dos campi para alinhamento das ações sistêmicas.	Reunião / Seminário	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB PROEN	Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena, Lindayane dos Santos Amorim de Sa, Marcio Norimatsu, Giane Aparecida Moura da Silva, Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Cristiane Lazzeri, Leandro Carvalho Medeiros	-	--
1.10	Realizar reunião presencial/vídeo com os Coordenadores de Eixo.	Reunião	18	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Cristiane Lazzeri, Leandro Carvalho Medeiros	-	--
1.11	Realizar videoconferência com Diretores de Ensino - DIREN para alinhamento de ações sistêmicas.	Videoconferência	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Cristiane Lazzeri, Leandro Carvalho Medeiros	-	--
1.12	Acompanhar o Programa de Matemática Integrada e Língua Portuguesa Integrada.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Cristiane Lazzeri, Leandro Carvalho Medeiros	-	--
1.13	Orientar os campi na execução do projeto de Matemática Integrada e Língua Portuguesa Integrada.	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Cristiane Lazzeri, Leandro Carvalho Medeiros	-	--
2.	Fortalecer a capacitação para avaliação dos Cursos Superiores – SINAES.	Avaliação de curso pelo MEC	1	R\$ 18.400,00	R\$ 18.400,00	R\$ 0,00	DIRES	Gláucia Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires, Keila Cristina Pinheiro Antunes	-	Índice de Execução (IEx)
2.1	Capacitar os Coordenadores de Curso de Graduação e Diretores de Ensino, Pesquisa e Extensão, Colegiado de Curso e NDE, Pedagogos, TAEs e Assistentes Sociais.	Programa / Reuniões	3	R\$ 15.900,00	R\$ 15.900,00	R\$ 0,00	DIRES	Gláucia Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires, Keila Cristina Pinheiro Antunes	-	--
2.2	Auxiliar as coordenações de curso de graduação na elaboração e implantação do Plano de Ação do Curso .	Plano de Ação	17	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRES	Gláucia Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires, Keila Cristina Pinheiro Antunes	-	--
2.3	Promover reunião presencial para capacitar coordenadores de cursos de graduação para a elaboração e implantação do Plano de Ação do Curso	Reunião	1	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 0,00	DIRES	Gláucia Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires, Keila Cristina Pinheiro Antunes	-	--
2.4	Realizar reuniões via videoconferência para alinhamento das ações da graduação	Reunião por Video/Web	18	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRES	Gláucia Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires, Keila Cristina Pinheiro Antunes	-	--
2.5	Realizar reuniões para formação de Pedagogos, TAEs e Assistentes Sociais para atuação nos cursos de graduação segundo os requisitos dos SINAES	Reunião	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRES	Gláucia Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires, Keila Cristina Pinheiro Antunes	-	--
2.6	Capacitar o NDE dos cursos de graduação para a atuação na revisão dos PPCs vigentes para cumprimento dos requisitos legais	Reunião	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRES	Gláucia Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires, Keila Cristina Pinheiro Antunes	-	--
3.	Promover capacitação aos Coordenadores, Professores e Diretores de Ensino, Pesquisa e Extensão quanto ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – Enade	Capacitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRES	Gláucia Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires, Keila Cristina Pinheiro Antunes	-	Índice de Eficácia
3.1	Realizar reuniões para apoiar o ensino na obtenção de bons resultados dos estudantes no Enade.	Reunião	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRES	Gláucia Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires, Keila Cristina Pinheiro Antunes	-	--
3.2	Realizar reuniões por videoconferências para promover a formação dos coordenadores, docentes, pedagogos e Técnicos em Assuntos Educacionais.	Reunião	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRES	Gláucia Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires, Keila Cristina Pinheiro Antunes	-	--



4.	Unificar documentos do ensino	Documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRES PROEN DIREB	Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires, Kella Cristina Pinheiro Antunes, Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Cristiane Lazzeri, Leandro Carvalho Medeiros, Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena, Lindayane dos Santos Amorim de Sa, Marcio Norimatsu, Giane Aparecida Moura da Silva	-	Índice de Execução (IE)
4.1	Unificar os regulamentos da Organização Didático-Pedagógica dos Cursos Técnicos e Graduação	Regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIRES DIREB DIRGA	Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Cristiane Lazzeri, Leandro Carvalho Medeiros, Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires, Keila Cristina Pinheiro Antunes, Jose Ricardo Marconato da Silva, Katia Regina Ovando Moraes, Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena, Lindayane dos Santos Amorim de Sa, Marcio Norimatsu, Giane Aparecida Moura da Silva	-	--
4.2	Consultar legislação pertinente para unificação de Regulamentos da Organização Didático-Pedagógica dos cursos técnicos e graduação.	Estudo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIRES DIREB DIRGA	Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena, Lindayane dos Santos Amorim de Sa, Marcio Norimatsu, Giane Aparecida Moura da Silva, Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires, Keila Cristina Pinheiro Antunes, Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Cristiane Lazzeri, Leandro Carvalho Medeiros, Jose Ricardo Marconato da Silva, Katia Regina Ovando Moraes	-	--
4.3	Revisar e adequar as Diretrizes de Abertura, Alteração e Extinção dos Cursos FIC	Diretriz	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Cristiane Lazzeri, Leandro Carvalho Medeiros	-	--
4.4	Propor a padronização sistêmica dos PPCs dos Cursos FIC	PPC/Formulário	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Cristiane Lazzeri, Leandro Carvalho Medeiros	-	--
4.5	Elaborar Diretrizes para os Cursos PROEJA	Diretriz	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Cristiane Lazzeri, Leandro Carvalho Medeiros	-	--
5.	Sistematizar a Política de Ensino no IFMS	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena, Lindayane dos Santos Amorim de Sa, Marcio Norimatsu, Giane Aparecida Moura da Silva	-	Índice de Execução (IE)
5.1	Rever a Política de Ensino para sistematização de novo documento	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena, Lindayane dos Santos Amorim de Sa, Marcio Norimatsu, Giane Aparecida Moura da Silva	-	--
OBJETIVO Nº 8										
Acompanhar a Reforma do Ensino Médio										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar estudo para estabelecimento de diretrizes para atender à nova proposta da reforma do ensino médio	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB PROEN	Marcio Artacho Peres, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena, Delmir da Costa Felipe, Cristiane Lazzeri, Leandro Carvalho Medeiros, Giane Aparecida Moura da Silva, Berinaldo Bueno, Marcio Norimatsu	-	Índice de Execução (IE)
1.1	Acompanhar a legislação sobre Ensino Médio e BNCC	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIREB	Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Cristiane Lazzeri, Leandro Carvalho Medeiros, Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena, Giane Aparecida Moura da Silva, Marcio Norimatsu	-	--
1.2	Realizar reuniões com a equipe da Proen para o acompanhamento da reformulação do Ensino Médio	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB PROEN DIRGA	Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Cristiane Lazzeri, Leandro Carvalho Medeiros, Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena, Lindayane dos Santos Amorim de Sa, Marcio Norimatsu, Giane Aparecida Moura da Silva, Jose Ricardo Marconato da Silva	-	--
1.3	Elaborar proposta de matriz curricular para atender à legislação	Matriz	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB PROEN	Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Cristiane Lazzeri, Leandro Carvalho Medeiros, Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena, Jose Ricardo Marconato da Silva, Glauca Lima Vasconcelos, Ubirajara Cecilio Garcia, Giane Aparecida Moura da Silva, Marcio Norimatsu	-	--
1.4	Propor a inclusão de Itinerários Formativos nos PPCs	PPC	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Cristiane Lazzeri, Leandro Carvalho Medeiros	-	--



OBJETIVO Nº 9										
Implementar a Educação a Distância para o Ensino dos cursos presenciais.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar instrução de serviço referente à oferta de carga horária não presencial nos cursos técnicos e de graduação	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIREB DIRES	Marcio Artacho Peres, Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena, Lindayane dos Santos Amorim de Sa, Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires, Marcio Norimatsu, Keila Cristina Pinheiro Antunes, Cristiane Lazzeri, Leandro Carvalho Medeiros, Giane Aparecida Moura da Silva, Berinaldo Bueno	-	Índice de Execução (IE)
1.1	Orientar os Campi para planejamento de aulas em EaD.	Orientação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIREB DIRES	Tania Mara Dias Goncalves Brizuena, Delmir da Costa Felipe, Marcio Artacho Peres, Lindayane dos Santos Amorim de Sa, Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires, Marcio Norimatsu, Keila Cristina Pinheiro Antunes, Cristiane Lazzeri, Leandro Carvalho Medeiros, Giane Aparecida Moura da Silva, Berinaldo Bueno	-	--
OBJETIVO Nº 10										
Buscar o credenciamento para oferta de cursos de graduação em EaD										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Assessorar a Implantação do curso de Gestão Pública em EaD	Credenciamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRES	Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires, Keila Cristina Pinheiro Antunes	SIM	Índice de Execução (IE)
1.1	Assessorar o CREAD e os campi na implantação do curso superior em Gestão Pública em EaD	Credenciamento /autorização	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRES	Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires, Keila Cristina Pinheiro Antunes	-	--
1.2	Acompanhar a compra de livros previstos na bibliografia do curso superior de Gestão Pública	Processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRES	Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires, Keila Cristina Pinheiro Antunes	-	--
OBJETIVO Nº 11										
Elaborar regulamentos na Gestão Acadêmica que ainda não foram implementados										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar minutas de novos regulamentos	Regulamentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA PROEN	Jose Ricardo Marconato da Silva, Delmir da Costa Felipe	-	Índice de Execução (IE)
1.1	Regulamento de Emissão e Registro de Certificados	Regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN PROEX PROPI DIRGA DIGEP	Delmir da Costa Felipe, Airton Jose Vinholi Junior, Marco Hiroshi Naka, Jose Ricardo Marconato da Silva, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino	-	--
1.2	Regulamento de Colação de Grau e Solenidades de Conclusão e entrega de Certificados	Regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN PROEX DIRGA	Delmir da Costa Felipe, Airton Jose Vinholi Junior, Jose Ricardo Marconato da Silva	-	--
1.3	Regulamento do uso do crachã pelos estudantes	Regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva, Katia Regina Ovando Moraes	-	--



1.4	Regulamento do cadastro e atualização de dados no SISTEC	Regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva, Katia Regina Ovando Moraes	-	--
OBJETIVO Nº 12										
Orientar e apoiar as Coordenações de Gestão Acadêmica dos campi										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar videoconferências periódicas ao longo de 2017 com a equipe COGEA/CEREL	Reunião	18	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva	-	Índice de Execução (IEx)
1.1	Realizar videoconferências periódicas ao longo de 2017 com a equipe COGEA/CEREL	Reunião	18	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva	-	--
1.2	Realizar reunião presencial com a equipe COGEA/CEREL	Reunião	1	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva, Katia Regina Ovando Moraes	-	Índice de Execução (IEx)
2.	Elaborar o Manual da CEREL	Manual	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva	-	Índice de Execução (IEx)
2.1	Finalizar a minuta do manual	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva	-	--
2.2	Submeter a minuta à apreciação dos interessados, por prazo determinado em formulário eletrônico	Formulário	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva	-	--
2.3	Analisar as contribuições e produzir o documento final	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva	-	--
2.4	Divulgar o documento aprovado	e-mail	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva	-	--
3.	Elaborar o Manual da COGEA	Manual	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva	-	Índice de Execução (IEx)
3.1	Elaborar minuta do Manual da COGEA	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva	-	--
3.2	Submeter a minuta à apreciação dos interessados, por prazo determinado em formulário eletrônico	Formulário	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva	-	--
3.3	Analisar as contribuições e produzir o documento final	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva	-	--
3.4	Divulgar o documento aprovado	e-mail	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva	-	--
OBJETIVO Nº 13										
Orientar os campi, Reitoria, Pró-Reitorias e Diretorias Sistêmicas sobre o Acervo Acadêmico										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Instituir o Comitê Gestor do Acervo Acadêmico do IFMS	Reunião	18	R\$ 5.400,00	R\$ 5.400,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva	-	Índice de Execução (IEx)



1.1	Encaminhar proposta de criação do Comitê Gestor do Acervo Acadêmico ao Reitor	Manual	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva	-	--
1.2	Solicitar aos campi a indicação de 2 servidores para compor o Comitê	Memorando	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva	-	--
1.3	Encaminhar minuta de Portaria para criação do Comitê	Memorando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva	-	--
1.4	Realizar reuniões por videoconferência com os membros do Comitê, após sua instituição	Reunião	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva	-	--
1.5	Elaborar documento orientador sobre a guarda do acervo acadêmico no âmbito do IFMS	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva	-	--
1.6	Encaminhar minuta do documento orientador para apreciação dos membros do Comitê	e-mail	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva	-	--
1.7	Solicitar reunião presencial com os membros do Comitê	Memorando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva	-	--
1.8	Realizar reunião presencial do Comitê	Reunião	1	R\$ 5.400,00	R\$ 5.400,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva	-	--
OBJETIVO Nº 14										
Fomentar a educação nutricional no IFMS										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Acompanhar a educação e orientação nutricional	Reunião/Projeto	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Ubirajara Cecilio Garcia, Gabriela Caroline Dias Assis	-	Índice de Execução (IEx)
1.1	Auxiliar/subsidiar o fiscal de contrato, no que concerne à questão nutricional, para os contratos licitatórios das cantinas dos campi	Reunião video /web	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Ubirajara Cecilio Garcia, Gabriela Caroline Dias Assis	-	--
1.2	Desenvolver projetos na área de educação e orientação nutricional	Projeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Ubirajara Cecilio Garcia, Gabriela Caroline Dias Assis	-	--



OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Objetivos previstos no PDI que não foram contemplados no PAE: • Implantar sistema para certificação do ensino médio, com base nas notas do ENEM - Justificativa: Concluído em 2016. • Implantação do estúdio - Justificativa: Objetivo do Cread. Objetivo 1 Justificativa: O objetivo constante no PDI foi inserido como detalhamento da meta. A meta passou a ser: Desenvolver ações de Permanência e Êxito dos Estudantes dos Cursos Técnicos e de Graduação no IFMS. • Meta 1 Justificativa: Base na previsão legal que determina que cada instituição da Rede Federal elabore e desenvolva um Plano Institucional de Monitoramento e Intervenção para Superar a Evasão e garantir a permanência e êxito. A Meta 1 consta no PDI somente referente aos cursos técnicos. A meta está vinculada ao objetivo 1 que contempla também os estudantes de graduação, portanto foi necessária a alteração. • Meta 3 Justificativa: A meta 3 já estava inserida no PDI da PROEX, de modo que a PROEN ao assumir a gestão da assistência estudantil incorporou a meta 3 em seu PAE. • Meta 4 Justificativa: A meta 4 já estava inserida no PDI da PROEX, de modo que a PROEN ao assumir a gestão da assistência estudantil incorporou a meta 4 em seu PAE. • Meta 5 Justificativa: A meta 5 já estava inserida no PDI da PROEX como objetivo. A PROEN ao assumir a gestão da assistência estudantil incorporou-a como meta. Objetivo 4 Justificativa: O Acompanhamento do sistema de gerenciamento do acervo da biblioteca justifica-se, considerando a necessidade de automatização dos procedimentos de trabalho nas bibliotecas do IFMS, possibilitando assim a tomada de decisões e de direcionamento dos trabalhos. • Meta 1 Justificativa: A meta 1 justifica-se considerando a necessidade de implementação do sistema de gerenciamento que facilite a gestão e administração do acervo e dos serviços prestados pelas bibliotecas do IFMS. Objetivo 7 • Meta 1 Justificativa: Atender a Lei nº 11.892/2008 que Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, nos seus objetivos e finalidades constituindo-se em centro de excelência na oferta do ensino. • Meta 2 Justificativa: A meta foi incluída a fim de prever a capacitação dos servidores para receber os avaliadores do MEC. Tal capacitação tem o objetivo de familiarizar os servidores com o processo avaliativo aplicado, o envolvimento com as questões de ordem burocrática, estrutural e pedagógica dos cursos superiores nos campi, com vistas a assegurar o alcance da nota máxima. • Meta 3 Justificativa: A meta foi incluída visto que o Enade avalia o desempenho dos estudantes e consequentemente a qualidade do curso. Desse modo, faz-se necessário capacitar os Coordenadores, Professores e Diretores de Ensino, Pesquisa e Extensão para implementar estratégias de ensino e aprendizagem, que viabilize o desenvolvimento de competências e habilidades necessárias para o excelente desempenho dos estudantes, no ENADE. • Meta 4 Justificativa: A meta foi adicionada de forma a garantir que todos os estudantes tenham as mesmas oportunidades, respeitadas as particularidades quando estas existirem. Pode ainda facilitar o acompanhamento do ensino pelos estudantes, pais, docentes e técnicos administrativos em uma tentativa de promover o acesso à informação. Objetivo 8 • Meta 1 Justificativa: atender a Lei que Reforma o Ensino Médio e tem origem na Medida Provisória do Novo Ensino Médio, a MPV 746 /2016 que foi aprovada no Senado sob a forma do Projeto de Lei de Conversão (PLV), Lei nº 13.415 de 16/02/2017. Objetivo 9 • Meta 1 Justificativa: Implementar o cumprimento da Portaria MEC Nº 1.134/16 (Graduação) e da Resolução nº 6/2012 (Técnicos) que preveem atividades não presenciais de até 20% (vinte por cento) da carga horária. Objetivo 10 • Meta 1 Justificativa: Meta adicionada visto que, o Projeto Pedagógico de Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública, na Modalidade de Educação a Distância, foi aprovado pelo Conselho Superior (COSUP), conforme a Resolução nº 038/2015 e ainda não foi implementado. Objetivo 11 Justificativa: O objetivo foi incluído para facilitar e sistematizar os procedimentos da Gestão Acadêmica no IFMS. Objetivo 12 Justificativa: Objetivo incluído a fim de alinhar procedimentos das coordenações de gestão acadêmica nos campi. Objetivo 13 Justificativa: Objetivo incluído a fim de instituir comitê gestor do acervo acadêmico. Objetivo 14 Justificativa: O objetivo foi inserido considerando a nomeação de uma servidora nutricionista na PROEN, e a possibilidade de realizar o acompanhamento nutricional dos estudantes do IFMS, bem como fornecer orientação sobre hábitos alimentares saudáveis, contribuindo assim para a aquisição de uma boa qualidade de vida. • Meta 1 Justificativa: A meta 1 se faz necessária, visto que o ambiente escolar é um espaço importante no que concerne ao fortalecimento e disseminação da educação orientação nutricional de caráter promocional e preventiva. Os objetivos: - Equipar as salas de aula e laboratórios, nos campus definitivos; - Elaborar plano de capacitação dos diversos profissionais na educação a distância; - Ampliar a oferta de cursos oferecidos na modalidade educação a distância; - Ampliar parcerias com prefeituras para oferta de educação a distância; - Buscar capacitação e parceria em Projetos de Mestrado e Doutorado Interinstitucionais; Que estão no PDI não são mais de competência desta Pró-Reitoria.



3.7 Pró-Reitoria de Extensão

Pró-Reitor de Extensão
Airton José Vinholi Junior

Diretora Executiva de Extensão
Ana Gabriela Felix Ferreira



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade: REITORIA										
Subunidade: PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS										
OBJETIVO Nº 1										
Fomentar e expandir a participação da comunidade interna e externa em ações de extensão.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Definir, anualmente, recursos na matriz orçamentária para atendimento das ações de extensão.	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX DIREX PROEX	Marcelo de Oliveira, Ailton Jose Vinholi Junior, Ana Gabriela Felix Ferreira	SIM	Indicador de Execução.
1.1	Elaborar o planejamento orçamentário de execução das ações 2016 da Proex.	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIREX DIREX	Marcelo de Oliveira, Ailton Jose Vinholi Junior, Ana Gabriela Felix Ferreira	SIM	-
2.	Ampliar, em 10%, o número de ações de extensão por meio de editais.	Edital	26	R\$ 136.000,00	R\$ 136.000,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes, Ida Eveline Rockel	SIM	Indicador de Eficácia.
2.1	Realizar fomento às Ações de Extensão, execução 2017, por meio de edital.	Edital	15	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes, Ida Eveline Rockel	SIM	-
2.2	Fomentar a Extensão Tecnológica no IFMS.	Edital.	1	R\$ 36.000,00	R\$ 36.000,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes, Ida Eveline Rockel	SIM	-
2.3	Estimular ações de extensão de fluxo contínuo.	Edital.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes, Ida Eveline Rockel	SIM	-
3.	Promover, anualmente, no mínimo, dois eventos abertos à comunidade externa, intensificando a participação dos familiares dos estudantes e comunidade em geral nas atividades de extensão.	Eventos realizados.	6	R\$ 262.725,48	R\$ 262.725,48	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes, Ida Eveline Rockel	SIM	Indicador de Eficácia
3.1	Acompanhar a execução dos projetos dos Festivais de Arte e Cultura do IFMS (Edital 005/2015).	Informativo.	1	R\$ 107.974,48	R\$ 107.974,48	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Gabriel Barros Guimaraes, Ida Eveline Rockel, Marcelo de Oliveira	SIM	-
3.2	Orientar o campus sede na organização da Etapa Estadual dos Jogos da Rede Federal (JIFMS).	Evento realizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes, Ida Eveline Rockel	SIM	-
3.3	Orientar e auxiliar o campus sede na organização da Etapa Centro-Oeste dos Jogos da Rede Federal.	Participação no evento.	1	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Gabriel Barros Guimaraes, Ida Eveline Rockel, Marcelo de Oliveira	SIM	-
3.4	Organizar a participação dos campi na etapa Nacional dos Jogos da Rede Federal.	Participação no evento.	1	R\$ 41.751,00	R\$ 41.751,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes, Ida Eveline Rockel	SIM	-
3.5	Fomentar a realização do evento Semana do Meio Ambiente do IFMS nos campi.	Edital	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes, Ida Eveline Rockel	SIM	-
3.6	Fomentar a participação de estudantes em eventos externos de Extensão, por meio da descentralização de recursos de Auxílios-Viagem aos campi.	Informativo.	1	R\$ 70.000,00	R\$ 70.000,00	R\$ 0,00	DIREX DIREX DIREX	Marcelo de Oliveira, Matheus Piazzalunga Neivock, Ana Gabriela Felix Ferreira	SIM	-
3.7	Fomentar a realização de eventos extensionistas nos campi, que contribuam para o desenvolvimento de ações integradas ao ensino e à pesquisa.	Edital.	1	R\$ 18.000,00	R\$ 18.000,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes, Ida Eveline Rockel	-	-
4.	Capacitar servidores para atividades de Cerimonial e Eventos.	servidores capacitados.	10	R\$ 5.800,00	R\$ 5.800,00	R\$ 0,00	COPEX DIREX CODEV	Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes, Ida Eveline Rockel	-	Indicador de Execução



4.1	Realizar capacitação de servidores representantes das comissões de Cerimonial e Eventos dos dez campi	servidores capacitados	10	R\$ 5.800,00	R\$ 5.800,00	R\$ 0,00	COPEX DIREX CODEV	Gabriel Barros Guimaraes, Ida Eveline Rockel, Marcelo de Oliveira	-	Indicador de execução
OBJETIVO Nº 2										
Compartilhar práticas de extensão.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar evento anual de apresentação das Atividades de Extensão.	Evento realizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes, Ida Eveline Rockel	SIM	Indicador de Eficácia
1.1	Publicar Edital de apoio à realização do I Workshop de Extensão.	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes, Ida Eveline Rockel	SIM	-
2.	Capacitar os Coordenadores de Extensão e Relações Institucionais dos campi (Coeris)	servidores capacitados	13	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX DIREL COEST COART NV-COERI CG-COERI NA-COERI JD-COERI DIREC AQ-COERI COIDI PROEX CB-COERI TL-COERI PP-COERI CX-COERI	Marcelo de Oliveira, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Jhonny Alencar Marchini, Ailton Jose Vinholi Junior, Ana Gabriela Felix Ferreira, Paulo Francis Florencio Dutra, Ida Eveline Rockel, Sulliane Kelly Aguirre de Barros	-	Indicador de Execução.
2.1	Realizar reunião para capacitação e compartilhamento de experiências com os Coeris	servidores capacitados	13	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX DIREL COEST COART NV-COERI CG-COERI NA-COERI JD-COERI DIREC AQ-COERI COIDI PROEX CB-COERI TL-COERI PP-COERI CX-COERI	Marcelo de Oliveira, Jhonny Alencar Marchini, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Paulo Francis Florencio Dutra, Ida Eveline Rockel, Sulliane Kelly Aguirre de Barros, Ailton Jose Vinholi Junior, Ana Gabriela Felix Ferreira	-	-
3.	Realizar ações junto aos campi ou outros institutos para compartilhamento de práticas de extensão.	Reuniões	10	R\$ 23.490,00	R\$ 23.490,00	R\$ 0,00	PROEX DIREX DIREC ASINT	Ailton Jose Vinholi Junior, Ana Gabriela Felix Ferreira, Marcelo de Oliveira, Flavio Amorim da Rocha, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes	-	Indicador de Execução.
3.1	Participar de reuniões nos campi por meio do projeto Reitoria Itinerante.	reuniões	9	R\$ 5.076,00	R\$ 5.076,00	R\$ 0,00	PROEX DIREC	Ailton Jose Vinholi Junior, Ana Gabriela Felix Ferreira	-	-
3.2	Participar de reuniões do Fórum Nacional e da Região Centro Oeste de Pró-Reitores de Extensão	reuniões	4	R\$ 7.600,00	R\$ 7.600,00	R\$ 0,00	PROEX	Ailton Jose Vinholi Junior	-	-
3.3	Realizar visita técnica no IFRS para compartilhamento de práticas e documentos de extensão.	viagem	1	R\$ 3.200,00	R\$ 3.200,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Ida Eveline Rockel, Marcelo de Oliveira	-	-
3.4	Participar de reuniões nos campi por meio do projeto Proex Itinerante.	Reuniões realizadas	9	R\$ 7.614,00	R\$ 7.614,00	R\$ 0,00	PROEX DIREX DIREL	Ailton Jose Vinholi Junior, Marcelo de Oliveira, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes	-	-
OBJETIVO Nº 3										
Aperfeiçoar os mecanismos de acompanhamento de atividades de extensão.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Informatizar o processo de controle e acompanhamento das Atividades de Extensão.	sistema implantado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX DIRTI	Marcelo de Oliveira, Ida Eveline Rockel	-	Indicador de Execução.
1.1	Iniciar adoção ou desenvolvimento de sistema para submissão, análise e monitoramento das atividades de extensão	sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX DIRTI	Gabriel Barros Guimaraes, Ida Eveline Rockel, Marcelo de Oliveira	-	-
1.2	Elaborar manual de procedimentos sobre a utilização do sistema adotado/criado.	Manual de procedimentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Gabriel Barros Guimaraes, Ida Eveline Rockel, Marcelo de Oliveira	-	-
2.	Realizar uma reunião semestral de acompanhamento das atividades de extensão nos campus.	Reuniões realizadas	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Marcelo de Oliveira, Ida Eveline Rockel	-	Indicador de Execução



2.1	Realizar videoconferência com Coordenadores de Extensão e Relações Institucionais dos campi para capacitação quanto à utilização do sistema adotado/criado para submissão, análise e acompanhamento das Atividades de Extensão.	reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX CB-COERI TL-COERI NV-COERI CG-COERI PP-COERI NA-COERI JD-COERI AQ-COERI COPEX CX-COERI	Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes, Ida Eveline Rockel	-	Indicador de Execução.
OBJETIVO Nº 4										
Atualizar a regulamentação de extensão em consonância com as políticas de extensão.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Revisar e atualizar, anualmente, o manual de extensão do IFMS de acordo com as políticas de extensão e com as práticas vigentes nos campi.	documento revisado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COIDI COPEX DIREL COART COEST DIREX DIREC	Marcelo de Oliveira, Ana Gabriela Felix Ferreira, Paulo Francis Florencio Dutra, Ailton Jose Vinholi Junior, Ida Eveline Rockel, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Jhonny Alencar Marchini, Suliane Kelly Aguirre de Barros	SIM	Indicador de Execução.
1.1	Finalizar a revisão do antigo "manual de extensão" em consonância com o formato de Política Institucional e submeter à aprovação pelos colegiados.	Política	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX DIREC COIDI COPEX DIREL COART COEST	Marcelo de Oliveira, Ana Gabriela Felix Ferreira, Ailton Jose Vinholi Junior, Ida Eveline Rockel, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Jhonny Alencar Marchini, Suliane Kelly Aguirre de Barros, Paulo Francis Florencio Dutra	SIM	-
2.	Revisar e atualizar, anualmente, o manual de formaturas do IFMS.	documento revisado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COPEX PROEN DIREX	Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes, Ida Eveline Rockel	-	Indicador de Execução.
2.1	Finalizar revisão do "manual de solenidades do IFMS" e submeter a análise dos colegiados.	documento revisado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX PROEN	Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes, Ida Eveline Rockel	-	-
2.2	Participar da elaboração dos regulamentos de emissão e registro de Certificados	regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COPEX DIREX PROEN	Ida Eveline Rockel, Gabriel Barros Guimaraes	-	-
3.	Revisar e atualizar, anualmente, a documentação referente às atividades de extensão.	Documentos revisados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Marcelo de Oliveira, Ida Eveline Rockel, Gabriel Barros Guimaraes	-	Indicador de Execução.
3.1	Finalizar revisão dos formulários das atividades de extensão, em consonância com a nova Política de Extensão e sistema de monitoramento.	Documentos atualizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes, Ida Eveline Rockel	-	Indicador de Execução
OBJETIVO Nº 5										
Estruturar e implantar o programa de acompanhamento de egressos										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar, anualmente, o levantamento dos egressos dos cursos do IFMS.	relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Paulo Francis Florencio Dutra	-	Indicador de Execução.
1.1	Estruturar a comissão multi setores para definição do egresso e elaboração do Regulamento de acompanhamento dos egressos	portaria	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST ASCOM PROPI PROEN	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Paulo Francis Florencio Dutra	-	-
1.2	Elaborar regulamento de acompanhamento a egressos	regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM PROPI PROEN COEST DIREL	Paulo Francis Florencio Dutra, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes	-	-
2.	Criar cadastro de egressos a partir dos concluintes dos cursos do IFMS	planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Paulo Francis Florencio Dutra	-	Indicador de Execução.
2.1	Elaborar questionário diagnóstico para aplicação aos egressos	questionário	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Jhonny Alencar Marchini	-	-



3.	Realizar reunião anual sobre egressos e monitorar sua atuação.	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Paulo Francis Florencio Dutra	-	Indicador de Execução
3.1	Realizar reunião para com os Coeris para elaboração do plano de ação de implantação das ações de acompanhamento a egressos, conforme regulamento a ser aprovado.	Reunião realizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL CB-COERI TL-COERI NV-COERI CG-COERI PP-COERI NA-COERI JD-COERI AQ-COERI CX-COERI COEST	Paulo Francis Florencio Dutra, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes	-	Indicador de Execução.
OBJETIVO Nº 6										
Fomentar a oferta de cursos de extensão										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Promover a oferta de cursos na área de Idiomas por meio do Centro de Idiomas do IFMS (Cenid).	cursos ofertados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASINT DIREC	Flavio Amorim da Rocha, Ana Gabriela Felix Ferreira	-	Indicador de Eficácia.
1.1	Gerenciar a oferta dos cursos de idiomas dos campi que aderirem às ofertas do Cenid.	planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASINT DIREC	Flavio Amorim da Rocha, Ana Gabriela Felix Ferreira	-	-
2.	Promover a oferta de cursos na área de Libras para a comunidade interna e externa do IFMS, por meio de pelo menos uma parceria anual com órgãos públicos e/ou empresas privadas.	cursos ofertados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX COIDI COART	Marcelo de Oliveira, Suliane Kelly Aguirre de Barros, Jhonny Alencar Marchini, Rafael Renato Gazoni Moreira	-	Indicador de Eficácia
2.1	Ofertar cursos/capacitações voltados à inclusão social.	cursos ofertados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX COIDI CODEV	Marcelo de Oliveira, Suliane Kelly Aguirre de Barros, Rafael Renato Gazoni Moreira	-	Indicador de Eficácia
OBJETIVO Nº 7										
Promover ações e políticas inclusivas e ações afirmativas										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar reuniões com os membros dos Napnes para capacitações e alinhamento das ações	reuniões	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 0,00	COIDI DIREX	Suliane Kelly Aguirre de Barros, Rafael Renato Gazoni Moreira, Marcelo de Oliveira	SIM	Indicador de Execução.
1.1	Realizar encontro presencial dos membros dos Napnes	evento realizado	13	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 0,00	COIDI DIREX	Suliane Kelly Aguirre de Barros, Rafael Renato Gazoni Moreira, Marcelo de Oliveira	SIM	-
1.2	Realizar reuniões com os membros dos Napnes para capacitações e alinhamento das ações	reuniões	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COIDI	Suliane Kelly Aguirre de Barros, Rafael Renato Gazoni Moreira	-	-
2.	Fomentar, por meio de edital, a realização de atividades de extensão voltadas à inclusão social	edital.	1	R\$ 14.000,00	R\$ 14.000,00	R\$ 0,00	COIDI DIREX COPEX	Suliane Kelly Aguirre de Barros, Rafael Renato Gazoni Moreira, Marcelo de Oliveira, Ida Eveline Rockel	SIM	Indicador de Eficácia.
2.1	Publicar edital para apoio financeiro e bolsas para a realização de ações afirmativas nos campi	edital	1	R\$ 14.000,00	R\$ 14.000,00	R\$ 0,00	COIDI DIREX COPEX	Marcelo de Oliveira, Suliane Kelly Aguirre de Barros, Rafael Renato Gazoni Moreira, Ida Eveline Rockel	SIM	-
OBJETIVO Nº 8										
Incentivar a adesão a programas governamentais										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Ampliar a oferta dos cursos e vagas do Programa Mulheres Mil para os 10 campi do IFMS por meio do Programa Bolsa Formação.	cursos ofertados	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX CREAD	Marcelo de Oliveira	SIM	Indicador de Eficácia



1.1	Publicar, dentro das pactuações do Governo Federal, edital com oferta de vagas para os cursos de formação inicial e continuada (FIC) do Bolsa Formação (Pronatec e Mulheres Mil)	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX CREAD	Marcelo de Oliveira	SIM	-
OBJETIVO Nº 9										
Fomentar a realização de estágio supervisionado obrigatório e não obrigatório.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Revisar e divulgar, anualmente, o Manual de Estágio do IFMS	regulamento	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST PROEX DIREC	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Airton Jose Vinholi Junior, Ana Gabriela Felix Ferreira, Paulo Francis Florencio Dutra	-	Indicador de Execução
1.1	Finalizar a revisão do antigo "manual de estágios" em consonância com a Política de extensão a ser aprovada.	regulamentos	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST PROEX DIREC	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Paulo Francis Florencio Dutra, Airton Jose Vinholi Junior, Ana Gabriela Felix Ferreira	-	-
1.2	Finalizar a implantação do sistema de gerenciamento de estágios	sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST DIRTI	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Paulo Francis Florencio Dutra	-	-
1.3	Realizar reunião de capacitação com os Coeris para orientações quanto aos novos regulamentos e ao sistema de gerenciamento	reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST NV-COERI CG-COERI NA-COERI JD-COERI DIREC AQ-COERI PROEX CB-COERI TL-COERI PP-COERI CX-COERI	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Paulo Francis Florencio Dutra, Airton Jose Vinholi Junior, Ana Gabriela Felix Ferreira	-	-
2.	Estruturar os procedimentos da Coordenação de Estágio (Coest)	documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Paulo Francis Florencio Dutra	-	Indicador de Execução.
2.1	Detalhar em Procedimento Operacional Padrão (POP) a sequência de tramitação de todos os processos da Coest.	Manual de procedimentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Paulo Francis Florencio Dutra	-	-
2.2	Criar planilha com os parceiros de estágio e torná-la pública.	planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Paulo Francis Florencio Dutra	-	-
3.	Acompanhar, semestralmente, por meio de relatório de gestão dos estágios, a realização dos estágios supervisionados obrigatórios e não obrigatórios	planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Paulo Francis Florencio Dutra	-	Indicador de Execução.
3.1	Publicar Edital de Estágio Interno	edital	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Paulo Francis Florencio Dutra	-	-
3.2	Monitorar, por meio do sistema, a realização dos estágios e, especialmente, os documentos de formalização das atividades de estágio, monitorando o quantitativo de convênios e de estágios realizados.	planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST	Paulo Francis Florencio Dutra, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes	-	-
OBJETIVO Nº 10										
Ampliar a relação com as empresas, órgãos públicos, comunidade e instituições de ensino, com ações afirmativas e de extensão										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Celebrar, anualmente, pelo menos dez convênios e acordos de cooperação	parcerias firmadas	80	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COART	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Jhonny Alencar Marchini	-	Indicador de Eficácia.
1.1	Formalizar novas parcerias para ações de ensino, pesquisa, extensão e gestão	parcerias formalizadas	80	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COART	Jhonny Alencar Marchini, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes	-	-



2.	Estruturar os procedimentos da Coordenação de Articulação e Integração (Coart)	documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COART	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Jhonny Alencar Marchini	-	Indicador de Execução.
2.1	Detalhar em Procedimento Operacional Padrão (POP) a sequência de tramitação de todos os seus processos.	Manual	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COART	Jhonny Alencar Marchini, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes	-	-
2.2	Criar planilha com de divulgação de todos os parceiros do IFMS e torná-la pública.	planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COART	Jhonny Alencar Marchini, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes	-	-
3.	Regulamentar o Observatório do Mundo do Trabalho	documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Paulo Francis Florencio Dutra	-	Indicador de Execução.
3.1	Realizar estudos a respeito da criação do Observatório do Mundo do Trabalho no IFMS.	documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Paulo Francis Florencio Dutra	-	-
4.	Apoiar, anualmente, o desenvolvimento de até 21 empreendimentos solidários em comunidades com vulnerabilidade social e econômica por meio do Programa Mulheres Mil na área de abrangência dos campi.	edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX CREAD	Marcelo de Oliveira	SIM	Indicador de Eficácia.
4.1	Publicar edital de extensão que contemple a linha de Extensão que apoie Empreendimentos Sociais (VER EDITAL DO OBJETIVO 8)	edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD DIREX	Marcelo de Oliveira	SIM	-
OBJETIVO Nº 11										
Fortalecer o apoio a eventos por meio de parcerias										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar Edital de Patrocínio para eventos do IFMS	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COART	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Jhonny Alencar Marchini	-	Indicador de Eficácia
1.1	Capacitar os campi quanto à publicação de Editais "Chamadas Públicas" locais para apoio a eventos das unidades	reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COART	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Jhonny Alencar Marchini	-	-
OBJETIVO Nº 12										
Fomentar ações de internacionalização do IFMS.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Iniciar ações de internacionalização do IFMS	documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASINT DIREC	Ana Gabriela Felix Ferreira, Flavio Amorim da Rocha	-	Indicador de Execução.
1.1	Estabelecer contatos para parcerias com instituições estrangeiras visando ao recebimento e envio de estudantes para outros países.	documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASINT DIREC	Ana Gabriela Felix Ferreira, Flavio Amorim da Rocha	-	-
1.2	Publicar edital de mobilidade internacional dos estudantes (intercâmbio)	edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASINT DIREC	Ana Gabriela Felix Ferreira, Flavio Amorim da Rocha	-	-
1.3	Orientar a elaboração dos Planos de Trabalho de estudantes que possam vir a participar de ações de intercâmbio.	documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASINT	Flavio Amorim da Rocha	-	-
2.	Aplicar exames internacionais para estudantes e servidores do IFMS	testes aplicados	260	R\$ 624,00	R\$ 624,00	R\$ 0,00	ASINT	Flavio Amorim da Rocha	-	Indicador de Execução.
2.1	Aplicar o exame TOEFL ITP para servidores e estudantes de nível superior do IFMS	testes aplicados	60	R\$ 624,00	R\$ 624,00	R\$ 0,00	ASINT	Flavio Amorim da Rocha	-	-
2.2	Aplicar exame TOEIC BRIDGE para estudantes concluintes de nível médio do IFMS	testes aplicados	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASINT	Flavio Amorim da Rocha	-	-



3.	Criar programa Escolas Sem Fronteira do IFMS	documento	1	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00	R\$ 0,00	ASINT	Flavio Amorim da Rocha	SIM	Indicador de Execução.
3.1	Realizar reunião com grupos de trabalho da internacionalização dos campi para discutir propostas para o programa Escolas de Fronteira no IFMS	reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASINT	Flavio Amorim da Rocha	-	-
3.2	Elaborar minuta de regulamento do programa Escolas Sem fronteira	regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASINT	Flavio Amorim da Rocha	-	-
OBJETIVO Nº 13										
Participar da criação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar a regulamentação do Conselho de Extensão	regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX PROPI PROEN	Ana Gabriela Felix Ferreira	-	Indicador de Execução.
1.1	Realizar, em conjunto com Proen e Propi, edital para eleição dos membros do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFMS (Coepe)	reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX PROPI PROEN	Ana Gabriela Felix Ferreira	-	-
2.	Submeter, anualmente, as ações de extensão à aprovação do Conselho de Extensão	ações de extensão aprovadas	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX	Marcelo de Oliveira	-	Indicador de Execução.
2.1	Realizar análise e registro das ações de extensão submetidas à Proex.	Ações de extensão analisadas e registradas.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Marcelo de Oliveira, Ida Eveline Rockel	-	Indicador de Eficácia
OBJETIVO Nº 14										
Promover o aperfeiçoamento de processos da Proex										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar levantamento das ações sob responsabilidade da Proex	planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREC PROEX DIREX DIREL	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Marcelo de Oliveira, Ana Gabriela Felix Ferreira, Ailton Jose Vinholi Junior	-	Indicador de Execução.
1.1	Organizar Plano de Ação para mapeamento de todas as ações realizadas pela Pró-reitoria de extensão	documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREC PROEX DIREX DIREL	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Marcelo de Oliveira, Ana Gabriela Felix Ferreira, Ailton Jose Vinholi Junior	-	-



OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

O objetivo 11 foi incluído em face do anseio da comunidade acadêmica por mecanismos que permitam aos campi buscarem apoio de parceiros para a realização de eventos da instituição. Para isso faz-se necessário o estudo e a implementação de um instrumento jurídico que permita a participação de parceiros apoiadores.

A Meta 2 do Objetivo 7 foi inserida devido à importância que se pretende dar aos projetos sociais nos campi. Sendo, então, planejada a publicação de edital específico para apoio a esses projetos.

O Objetivo 15 foi retirado do PAE 2017 da Proex, uma vez que desde de 2015 esse objetivo (Acompanhar as políticas de assistência estudantil) passou a ser executado pela pasta da Pró-Reitoria de Ensino.

O objetivo 12 foi inserido no Plano Anual da Proex pois, quando da elaboração do PDI 2014-2018, as ações de internacionalização do IFMS não faziam parte desta pasta. O que gerou a necessidade de inclusão de objetivo específico sobre o tema.

A meta 3 do Objetivo 2 foi incluída no PAE da Proex tendo em vista a demanda dos campi por capacitação em cerimonial e eventos, que, atualmente, faz parte da pasta desta Pró-reitoria.

A meta 2 do Objetivo 09 foi inserida devido ao planejamento do setor de mapear e estruturar seus procedimentos para, inclusive, facilitar o trabalho dos envolvidos no processo de estágios.

Fez-se importante a inclusão do objetivo 14 no PAE desta Pró-Reitoria, pois é uma tendência institucional o mapeamento dos processos internos, o que demanda grande esforço da equipe para os estudos e levantamentos necessários para esse fim.

A meta 4 do Objetivo 2 foi inserida uma vez que ocorrem as necessárias reuniões dos Fóruns especializados da Extensão junto a outros Institutos Federais, bem como reuniões da gestão junto aos campi.

A meta 2 do Objetivo 10 foi inserida no PAE devido ao planejamento do setor de mapear e estruturar seus procedimentos para, inclusive, facilitar o trabalho dos envolvidos no processo de formalização de parcerias.

A meta 2 do Objetivo 2 foi incluída tendo em vista a necessidade de reuniões constantes com os Coordenadores de Extensão e Relações Institucionais (Coeris) dos campi, para alinhamento dos documentos, ações e demandas.

A Meta 1 do Objetivo 7 foi inserida no PAE, pois o Napne foi criado em 2016 por meio de Regulamento aprovado pelo Cosup, sendo, então, necessárias reuniões com os membros designados para o respectivo núcleo.

Justifica-se a alteração do Objetivo 13, bem como suas metas e ações, em relação ao PDI 2014-2018, em face da alteração da estruturação do Conselho que, ao tempo do PDI seria Conselho de Extensão mas que, conforme Regimento aprovado pelo Cosup, trata-se de um conselho misto Ensino, Pesquisa e Extensão, cujo regimento fora construído em conjunto pelas três áreas.



3.8 Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação
Marco Hiroshi Naka

Diretora Executiva de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação
Caroline Paiva Aires



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade: REITORIA										
Subunidade: PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO										
OBJETIVO Nº 1										
Estruturar o Marco Regulatório da PROPI										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar os Procedimentos para Gestão de Grupo de Pesquisa.	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Thiago Alexandre Prado, Angelo Cesar de Lourenco	-	lex
1.1	Reformular o processo de Criação e Manutenção de GP	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIGEP	Angelo Cesar de Lourenco, Thiago Alexandre Prado	-	-
1.2	Elaborar o procedimento padrão de acompanhamento dos grupos de pesquisas.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires, Angelo Cesar de Lourenco	-	-
2.	Fomentar continuamente o uso do Marco Legal da inovação no IFMS (Foco Agência de Inovação IFMS).	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Matheus Piazzalunga Neivock	-	lex
2.1	Realizar reuniões com outras instituições do setor privado e público para a elaboração de políticas públicas em prol da inovação.	Reuniões	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Gabriela Farias da Rocha, Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Matheus Piazzalunga Neivock	-	-
2.2	Elaborar Minuta da Política de Inovação institucional em consonância com a legislação vigente	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Gabriela Farias da Rocha, Matheus Piazzalunga Neivock	-	-
2.3	Submeter a Política de Inovação para apreciação e aprovação dos órgãos colegiados.	Resolução	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREI PROPI	Matheus Piazzalunga Neivock, Gabriela Farias da Rocha	-	-
2.4	Elaborar Informativo para divulgação da Política de Inovação aos servidores.	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREI PROPI	Matheus Piazzalunga Neivock, Gabriela Farias da Rocha	-	-
2.5	Implantar o Núcleo de Inovação Tecnológica(NIT) do IFMS.	Resolução	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREI PROPI	Matheus Piazzalunga Neivock, Gabriela Farias da Rocha	SIM	-
2.6	Elaborar minuta do regimento do NIT	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREI PROPI	Matheus Piazzalunga Neivock, Gabriela Farias da Rocha	-	-
2.7	Submeter o Regimento do NIT para apreciação e aprovação dos órgãos colegiados	Resolução	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREI PROPI	Matheus Piazzalunga Neivock, Gabriela Farias da Rocha	-	-
3.	Implantar Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.	Conselho Implantado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI PROEX PROEN	Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires	-	lex
3.1	Publicar e executar o Edital para escolha dos Representantes que irão compor o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, em conjunto com a Proen e Proex.	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI PROEX PROEN	Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires	-	-
4.	Instituir Comitê de Ética na Pesquisa.	Regimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG	Tatiane Alfonso de Araujo, Raphael Gustavo Stafoca	-	lex
4.1	Elaborar Minuta do Regimento para o Comitê de Ética na Pesquisa	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG	Tatiane Alfonso de Araujo, Raphael Gustavo Stafoca	-	-
4.2	Submeter Minuta do Regimento ao Comitê Científico para contribuições.	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG	Tatiane Alfonso de Araujo, Raphael Gustavo Stafoca	-	-
4.3	Submeter o Regimento para aprovação no COSUP	Resolução	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG	Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo	-	-
5.	Instituir Comitê de Ética em Pesquisa Animal. (meta nova, não está inclusa no PDI).	Regimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Angelo Cesar de Lourenco, Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires	-	lex
5.1	Implantar a comissão por meio de portaria	Portaria	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Angelo Cesar de Lourenco, Caroline Paiva Aires	-	-
5.2	Registrar o CEUA-IFMS no CIUCA	Registro	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires, Angelo Cesar de Lourenco	-	-
6.	Elaborar a política de Pós-graduação do IFMS (Meta nova, não está no PDI)	Regimento ou Regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG	Tatiane Alfonso de Araujo, Raphael Gustavo Stafoca	-	lex
6.1	Prospectar modelos de regulamentos de pós-graduação stricto sensu	Documento	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG	Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo	-	-



6.2	Estudar as leis referentes a pós-graduação do tipo lato sensu e stricto sensu	Documento	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG	Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo	-	-
6.3	Elaborar uma minuta de regulamento geral da Pós-graduação do IFMS	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN PROPI DIPOG	Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo	-	-
6.4	Submeter o regulamento para aprovação no Cosup.	Regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPOG PROPI	Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo	-	-
7.	Elaborar o Regimento do Programa de Empreendedorismo Inovador do IFMS com base na Plataforma Cerne/Anprotec	Regimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Matheus Piazzalunga Neivock	-	lex
7.1	Elaborar minuta do regimento para orientação das atividades do PEMIN com base nas diretrizes da Plataforma Cerne/Anprotec.	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREI PROPI	Matheus Piazzalunga Neivock, Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Gabriela Farias da Rocha	-	-
7.2	Submeter a minuta do regimento para apreciação e aprovação dos órgãos colegiados.	Minuta	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREI PROPI	Matheus Piazzalunga Neivock, Gabriela Farias da Rocha, Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	-
7.3	Elaborar informativo para orientação dos servidores sobre as atividades contidas no regimento	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREI PROPI	Matheus Piazzalunga Neivock, Gabriela Farias da Rocha, Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	-
OBJETIVO Nº 2										
Mapear os Processos da PROPI										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Mapear os Processos relacionados à Gestão da PROPI.	Documento	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires	-	lex
1.1	Promover qualificação dos servidores PROPI para o mapeamento de processos.	Servidores capacitados	4	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires	-	-
1.2	Criar um fluxograma com indicação do fluxo de processo internos da PROPI via SUAP	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka, Diego Henrique Oliveira Barbosa, Izabel Cristine Rodrigues da Silva, Caroline Paiva Aires	-	-
1.3	Criar protocolos padrões de procedimentos internos	Documentos	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka, Izabel Cristine Rodrigues da Silva, Diego Henrique Oliveira Barbosa, Caroline Paiva Aires	-	-
1.4	Elaborar procedimento de registro de atividades em planilhas para suporte da construção do relatório de gestão	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka, Izabel Cristine Rodrigues da Silva, Diego Henrique Oliveira Barbosa, Caroline Paiva Aires	-	-
2.	Mapear os Processos relacionados à Pesquisa.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Thiago Alexandre Prado, Angelo Cesar de Lourenco, Diego Henrique Oliveira Barbosa	-	lex
2.1	Mapear processos relacionados a cancelamento, substituição de estudantes bolsistas ou voluntários na Iniciação Científica e Tecnológica.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Thiago Alexandre Prado, Angelo Cesar de Lourenco, Diego Henrique Oliveira Barbosa	-	-
2.2	Criar uma política e uma forma de registro de pesquisas que envolvam editais externos.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Thiago Alexandre Prado, Angelo Cesar de Lourenco	-	-
2.3	Estruturar a integração de dados de Planos de Atividades (PAT) dos docentes que envolvam pesquisa com o registro de pesquisas institucionais.	Planilha e/ou Sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Thiago Alexandre Prado, Angelo Cesar de Lourenco	-	-
2.4	Estruturar o processo de avaliação de relatórios parciais e finais de iniciação científica do IFMS	Processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Thiago Alexandre Prado, Angelo Cesar de Lourenco	-	-
2.5	Exportar os dados de bolsistas IFMS para o sistema Inova IF	Processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Angelo Cesar de Lourenco, Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires, Thiago Alexandre Prado	-	-
3.	Mapear os Processos relacionados ao Empreendedorismo e Inovação.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Gabriela Farias da Rocha, Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Matheus Piazzalunga Neivock, Diego Henrique Oliveira Barbosa	-	lex
3.1	Realizar estudo dos processos relacionados ao Empreendedorismo e Inovação na DIREI	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Gabriela Farias da Rocha, Matheus Piazzalunga Neivock, Diego Henrique Oliveira Barbosa	-	-
3.2	Elaborar fluxogramas para cada processo descrito no Relatório	Mapa de Processos	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Gabriela Farias da Rocha, Matheus Piazzalunga Neivock, Diego Henrique Oliveira Barbosa	-	-



3.3	Mapear processos relacionados à Inovação com base no estudo realizado.	Mapa de processos	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREI PROPI	Diego Henrique Oliveira Barbosa, Matheus Piazzalunga Neivock, Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	-
4.	Mapear os Processos relacionados a Pós-graduação.	Mapas de processos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG	Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo, Diego Henrique Oliveira Barbosa	-	lex
4.1	Mapear os processos relacionados aos cursos de pós-graduação lato sensu do IFMS	Mapa de processos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG	Diego Henrique Oliveira Barbosa, Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo	-	-
4.2	Mapear os processos relacionados a execução dos editais relacionados a pós-graduação.	Mapa de processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG	Diego Henrique Oliveira Barbosa, Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo	-	-
4.3	Mapear os processos relacionados a execução dos editais relacionados ao edital de eventos.	Mapa de processos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG	Diego Henrique Oliveira Barbosa, Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo	-	-
4.4	Mapear os processos relacionados a execução dos editais relacionados aos afastamento para capacitação docente.	Mapa de processos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG	Diego Henrique Oliveira Barbosa, Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo	-	-
OBJETIVO Nº 3										
Implantar a estrutura organizacional da PROPI/campus										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implantar e estruturar o Exo Empreendedorismo Inovador na PROPI e campus.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	lex
1.1	Capacitar servidores que estarão atuando para fortalecimento do eixo empreendedorismo inovador nos campi	Servidores capacitados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	-
1.2	Promover capacitações sobre os temas Empreendedorismo e Inovação aos servidores e estudantes de nível médio nos Campi.	Evento	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Matheus Piazzalunga Neivock, Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	-
2.	Apoiar a consolidação das coordenações de pós-graduação nos campi (Meta nova, não está no PDI)	Reuniões	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPOG PROPI	Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo	-	lex
2.1	Reuniões periódicas de coordenação e orientação	Atas	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG	Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo	-	-
OBJETIVO Nº 4										
Operacionalizar os mecanismos de apoio aos Programas Institucionais da PROPI										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Publicar, anualmente, edital de apoio à participação de servidores e estudantes em Eventos Científicos Nacionais.	Editais	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG	Tatiane Alfonso de Araujo, Raphael Gustavo Stafoca	-	le
1.1	Publicar edital de apoio à participação de servidores e estudantes em eventos científicos nacionais	Editais	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG	Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo	-	-
2.	Publicar, anualmente, edital de apoio à participação de servidores em Eventos Científicos Internacionais.	Editais	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG	Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo	-	le
2.1	Publicar edital de apoio à participação de servidores e estudantes em eventos científicos internacionais	Editais	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG	Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo	-	-
3.	Publicar, anualmente, edital para Concessão de Auxílio Financeiro aos Servidores para Pesquisa e Inovação (Plepi).	Editais	1	R\$ 108.000,00	R\$ 108.000,00	R\$ 0,00	DIRPE DIPOG DIREI	Tatiane Alfonso de Araujo, Angelo Cesar de Lourenco, Matheus Piazzalunga Neivock	-	le
3.1	Publicar editais que permitam o apoio à pesquisa e inovação em diferentes frentes	Editais publicados	4	R\$ 108.000,00	R\$ 108.000,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE DIPOG DIREI	Tatiane Alfonso de Araujo, Matheus Piazzalunga Neivock, Angelo Cesar de Lourenco, Caroline Paiva Aires	-	-
4.	Publicar, anualmente, editais de apoio à Iniciação Científica e Tecnológica (ICT), em nível médio, técnico e superior (Pibtec).	Editais	1	R\$ 341.500,00	R\$ 341.500,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Angelo Cesar de Lourenco, Thiago Alexandre Prado	-	le



4.1	Operacionalizar o pagamento de bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica (ICT) em nível médio técnico e superior (Pitec) concedidas por meio do Edital 003/2016. (Adicional de R\$ 107.800,00 oriundo do CNPq)	Processos de pagamentos	103	R\$ 185.500,00	R\$ 185.500,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Thiago Alexandre Prado, Angelo Cesar de Lourenco	-	-
4.2	Publicar Edital de apoio à Iniciação Científica e Tecnológica (ICT) em nível médio técnico e superior (Pitec) (Adicional oriundo do CNPq de R\$ 77.000,00)	Edital	113	R\$ 156.000,00	R\$ 156.000,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Thiago Alexandre Prado, Angelo Cesar de Lourenco	-	-
5.	Publicar, anualmente, edital de Seleção para as Feiras Científicas e Tecnológicas Locais.	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Angelo Cesar de Lourenco, Thiago Alexandre Prado	-	le
5.1	Publicar, anualmente, edital de seleção para as Feiras Científicas e Tecnológicas locais.	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Thiago Alexandre Prado, Angelo Cesar de Lourenco	-	-
6.	Publicar, anualmente, edital de apoio à realização das Feiras Científicas e Tecnológicas.	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires	-	le
6.1	Publicar edital de apoio à realização de Feiras Científicas e Tecnológicas.	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires	-	-
7.	Publicar, anualmente, edital de apoio à Semana de Ciência e Tecnologia (SCT) nos campi do IFMS.	Edital	1	R\$ 67.500,00	R\$ 67.500,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires	-	le
7.1	Publicar Edital de apoio à Semana de Ciência e Tecnologia (SCT) nos campi do IFMS.	Edital	1	R\$ 67.500,00	R\$ 67.500,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires	-	-
8.	Publicar, anualmente, edital de apoio a Projetos de interesse do IFMS.	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE DIPOG DIREI	Marco Hiroshi Naka, Tatiane Alfonso de Araujo, Angelo Cesar de Lourenco, Caroline Paiva Aires, Matheus Piazzalunga Nelvock	-	le
8.1	Prospectar editais executados por outros Institutos da Rede Federal que sirvam de modelos para os interesses do IFMS.	Modelos	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG DIREI	Tatiane Alfonso de Araujo, Angelo Cesar de Lourenco, Caroline Paiva Aires	-	-
8.2	Elaborar minuta de editais indutores	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRPE DIPOG DIREI PROPI	Matheus Piazzalunga Nelvock, Caroline Paiva Aires, Tatiane Alfonso de Araujo, Angelo Cesar de Lourenco, Marco Hiroshi Naka	-	-
9.	Publicar, anualmente, edital de Apoio à Participação de Estudantes na FETEC /MS.	Apoio	1	R\$ 31.500,00	R\$ 31.500,00	R\$ 0,00	PROPI	Caroline Paiva Aires	-	le
9.1	Operacionalizar o pagamento de diárias e auxílios para os finalistas da FETEC /MS	Processos	1	R\$ 31.500,00	R\$ 31.500,00	R\$ 0,00	PROPI	Caroline Paiva Aires	-	-
10.	Publicar, anualmente, edital para Apoio à realização de Olimpíadas Estratégicas.	Edital	1	R\$ 40.377,80	R\$ 40.377,80	R\$ 0,00	DIREI COEMI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	le
10.1	Elaborar minuta de edital de apoio à preparação de equipes de estudantes para participação na Olimpíada Brasileira de Robótica.	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREI COEMI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	-
10.2	Publicar edital de apoio à preparação de equipes de estudantes para participação na Olimpíada Brasileira de Robótica.	Edital	1	R\$ 40.377,80	R\$ 40.377,80	R\$ 0,00	DIREI COEMI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	-
11.	Publicar, anualmente, edital para Seleção de Projetos para participar do Programa de Empreendedorismo Inovador (PEMIN) do IFMS.	Edital	1	R\$ 24.000,00	R\$ 24.000,00	R\$ 0,00	DIREI COEMI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	le
11.1	Elaborar minuta de edital de projetos para participar do Programa de Empreendedorismo Inovador.	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREI COEMI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	-
11.2	Publicar edital de projetos para participar do Programa de Empreendedorismo Inovador	Edital	1	R\$ 24.000,00	R\$ 24.000,00	R\$ 0,00	DIREI COEMI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	-

OBJETIVO Nº 5

Promover a Relação Interinstitucional para Ações de Pesquisa e Inovação

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
----	--	---------------------	------	-----------	---------	---------	-------------------	----------------------	-----	-------------



1.	Estabelecer pelo menos, 2(duas) Parcerias Anuais com outras Instituições que desenvolvam atividades relacionadas a Pesquisa e Inovação.	Termo de cooperação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX PROPI DIREI	Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires, Matheus Piazzalunga Neivock	-	le
1.1	Realizar reuniões com outras instituições para prospectar oportunidades de parcerias	Reunião	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires, Matheus Piazzalunga Neivock	-	-
1.2	Solicitar formalização de parceria à Proex	Parceria formalizada	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI PROEX DIREI	Caroline Paiva Aires, Matheus Piazzalunga Neivock	-	-
2.	Contribuir para a Implantação do Marco Legal de Inovação no Estado e Municípios de Mato Grosso do Sul.	Marco Legal	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Marco Hiroshi Naka, Matheus Piazzalunga Neivock	-	lex
2.1	Participar de reuniões estratégicas com instituições estaduais, municipais e do setor produtivo para propor projetos de lei e parcerias para incentivo à inovação.	Reunião	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Marco Hiroshi Naka, Matheus Piazzalunga Neivock	-	-
3.	Fomentar a Articulação com Municípios da região de abrangência do IFMS para o apoio ao PEMIN.	Relatório	1	R\$ 5.076,00	R\$ 5.076,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Marco Hiroshi Naka, Matheus Piazzalunga Neivock	-	lex
3.1	Promover reuniões estratégicas com autoridades municipais para prospecção de oportunidades de parcerias	Reunião	4	R\$ 5.076,00	R\$ 5.076,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Marco Hiroshi Naka, Matheus Piazzalunga Neivock	-	-
3.2	Solicitar a formalização de acordos de cooperação técnica à Proex	Parceria formalizada	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREI PROPI PROEX	Matheus Piazzalunga Neivock	-	-
4.	Implantar o Programa de Mentoring em Empreendedorismo Inovador no IFMS.	Programa	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREI	Matheus Piazzalunga Neivock	-	lex
4.1	Apoiar as ações do Maker Day da Intel nos campi	Evento	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Matheus Piazzalunga Neivock	-	-
4.2	Elaborar procedimentos de uso dos FabLabs nos hotéis tecnológicos	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREI PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Matheus Piazzalunga Neivock	-	-
OBJETIVO Nº 6										
Promover a Popularização da Ciência e Tecnologia										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Desenvolver Programa de Popularização da Ciência e Tecnologia.	Programa	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE DIPOG DIREI	Caroline Paiva Aires, Gabriela Farias da Rocha, Angelo Cesar de Lourenco, Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo, Matheus Piazzalunga Neivock, Thiago Alexandre Prado	-	lex
1.1	Realizar feiras científicas e tecnológicas nos campi.	Evento	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Caroline Paiva Aires, Angelo Cesar de Lourenco, Thiago Alexandre Prado	-	-
1.2	Promover a Implantação e execução do observatório de ingressantes durante a semana nacional de ciência e tecnologia do IFMS, por meio de requisitos no edital de apoio.	Evento	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE PROEN	Caroline Paiva Aires, Angelo Cesar de Lourenco	-	-
1.3	Incentivar a execução de palestras e oficinas durante a semana nacional de ciência e tecnologia do IFMS, por meio de requisitos no edital de apoio.	Evento	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Caroline Paiva Aires, Angelo Cesar de Lourenco	-	-
1.4	Elaborar minuta do Programa de Popularização da Ciência e Tecnologia	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE DIPOG DIREI	Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires, Tatiane Alfonso de Araujo, Angelo Cesar de Lourenco, Matheus Piazzalunga Neivock	-	-
1.5	Submissão do Programa de Popularização da Ciência e Tecnologia para o Cosup	Programa implantado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires	-	-
2.	Apoiar, anualmente, a Semana de Ciência e Tecnologia (SCT) nos campi do IFMS.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Caroline Paiva Aires	-	le
2.1	Realizar reuniões periódicas para apoiar o planejamento da Semana de Ciência e Tecnologia (SCT) nos campi do IFMS	Atas	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Caroline Paiva Aires, Angelo Cesar de Lourenco	-	-



3.	Promover, anualmente, os editais para Seleção de Trabalhos a serem Apresentados nas Feiras de Ciência e Tecnologia.	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Angelo Cesar de Lourenco, Thiago Alexandre Prado	-	le
3.1	Publicar Edital para inscrição e seleção de trabalhos a serem apresentados nas Feiras de Ciência e Tecnologia	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Caroline Paiva Aires, Angelo Cesar de Lourenco, Thiago Alexandre Prado	-	-
4.	Promover, anualmente, Eventos Científicos com Extensão à Sociedade.	Evento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE DIREI	Caroline Paiva Aires, Angelo Cesar de Lourenco, Matheus Piazzalunga Neivock	-	le
4.1	Orientar os Coordenadores de Pesquisa e Inovação a promover eventos científicos tendo como público alvo à comunidade externa.	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE DIREI	Thiago Alexandre Prado, Angelo Cesar de Lourenco, Gabriela Farias da Rocha, Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Matheus Piazzalunga Neivock	-	-
5.	Apoiar, anualmente, as Feiras de Ciência e Tecnologia nos campi.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Caroline Paiva Aires, Angelo Cesar de Lourenco	-	le
5.1	Realizar reuniões periódicas para apoiar o planejamento das Feiras de Ciência e Tecnologia nos campi do IFMS	Atas	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Caroline Paiva Aires, Thiago Alexandre Prado, Angelo Cesar de Lourenco	-	-

OBJETIVO Nº 7

Promover a Iniciação Científica e Tecnológica no IFMS

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Ampliar em 10% o Número de Bolsas ICT no Ensino Médio e Superior.	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Angelo Cesar de Lourenco, Thiago Alexandre Prado	SIM	lex
1.1	Realizar edital prevendo, no mínimo, a ampliação de 10 % de bolsas em relação ao ano de 2013.	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Thiago Alexandre Prado, Angelo Cesar de Lourenco	SIM	-
2.	Ampliar em 10% o Valor Investido, pelo IFMS, nas Bolsas ICT para o Ensino Médio e Superior	Edital	1	R\$ 243.200,00	R\$ 243.200,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Angelo Cesar de Lourenco, Thiago Alexandre Prado	SIM	lex
2.1	Realizar edital prevendo, no mínimo, a ampliação de 10 % em relação ao valor investido em 2013.	Edital	1	R\$ 243.200,00	R\$ 243.200,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Thiago Alexandre Prado, Angelo Cesar de Lourenco	SIM	-
3.	Descentralizar a Gestão de Controle das Bolsas ICT para os campi.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Angelo Cesar de Lourenco, Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires, Thiago Alexandre Prado	-	lex
3.1	Consolidar o uso da planilha colaborativa pelos campi, para controle e acompanhamento dos pagamentos das bolsas ICT	Planilha	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Thiago Alexandre Prado, Angelo Cesar de Lourenco	-	-
3.2	Criar informativo para orientação do processo de controle de bolsas ICT	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Thiago Alexandre Prado, Angelo Cesar de Lourenco	-	-
4.	Padronizar a Elaboração e Entrega de Relatórios de Pesquisa.	Processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Angelo Cesar de Lourenco, Thiago Alexandre Prado	-	lex
4.1	Revisar os modelos de relatórios parciais/finais de ICT com apoio do Comitê Científico e dos Copei dos campi	Modelos revisados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Thiago Alexandre Prado, Angelo Cesar de Lourenco	-	-
4.2	Implantar sistema de submissão online dos relatórios parciais e finais de ICT e prestação de contas de projetos oriundos de editais da Propi	Sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Thiago Alexandre Prado, Angelo Cesar de Lourenco	-	-
4.3	Criar modelos de prestação de contas dos projetos de editais da Propi.	Modelos de relatórios	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE DIPOG DIREI	Tatiane Alfonso de Araujo, Caroline Paiva Aires, Angelo Cesar de Lourenco, Matheus Piazzalunga Neivock	-	-
4.4	Implantar processo de avaliação dos relatórios parciais e finais do ICT	Processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Angelo Cesar de Lourenco, Thiago Alexandre Prado	-	-
5.	Promover, anualmente, Eventos para Mostra dos Trabalhos de ICT do Ensino Médio e Superior.	Evento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Angelo Cesar de Lourenco, Thiago Alexandre Prado	-	le
5.1	Publicar edital de apoio para a realização das feiras científicas e tecnológicas, para apresentação de trabalhos de ICT do Ensino Médio.	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Angelo Cesar de Lourenco, Thiago Alexandre Prado	-	-
6.	Promover, anualmente, o Seminário de Iniciação Científica e Tecnológica do IFMS(Semict).	Evento	1	R\$ 5.998,50	R\$ 5.998,50	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Angelo Cesar de Lourenco, Thiago Alexandre Prado	-	le
6.1	Criar comissão para organização do Semict 2016	Portaria	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Angelo Cesar de Lourenco, Thiago Alexandre Prado	-	-



6.2	Realizar reuniões periódicas para coordenar o planejamento da realização do Seminário de Iniciação Científica e Tecnológica do IFMS (Semict).	Atas	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Angelo Cesar de Lourenco, Thiago Alexandre Prado	-	-
6.3	Disponibilizar apoio para a realização do SEMICT (Seminário de Iniciação Científica e Tecnológica) por meio de Edital.	Edital	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Angelo Cesar de Lourenco, Thiago Alexandre Prado	-	-
6.4	Viabilizar a vinda do comitê de avaliação externo do SEMICT	Comitê	1	R\$ 3.998,50	R\$ 3.998,50	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Angelo Cesar de Lourenco, Thiago Alexandre Prado	-	-

OBJETIVO Nº 8

Promover a Pesquisa no IFMS

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implantar Sistema de Gestão da Pesquisa no IFMS (SIGProj) (atualizado para SUAP PESQUISA).	Sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE DIPOG DIREI	Tatiane Alfonso de Araujo, Angelo Cesar de Lourenco, Caroline Paiva Aires, Matheus Piazzalunga Neivock	-	lex
1.1	Levantar os requisitos necessários para controle e gestão de pesquisa baseado em modelos já existentes em outras Instituições de Ciência e Tecnologia	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE DIPOG DIREI	Tatiane Alfonso de Araujo, Angelo Cesar de Lourenco, Caroline Paiva Aires, Matheus Piazzalunga Neivock	-	-
1.2	Adequar as funcionalidade do módulo SUAP Pesquisa juntamente com a Dirti, para controle dos projetos e da pesquisa no IFMS via Propi	Sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI PROPI DIRPE DIREI	Angelo Cesar de Lourenco, Matheus Piazzalunga Neivock	-	-
2.	Ter, pelo menos, Um Grupo de Pesquisa em cada uma das Áreas de Conhecimento relacionadas à Área Fim do IFMS.	Grupos de Pesquisa	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE DIPOG	Tatiane Alfonso de Araujo, Angelo Cesar de Lourenco	-	lex
2.1	Estimular a criação de Grupos de Pesquisa por meio dos editais de apoio da Propi	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE DIPOG	Tatiane Alfonso de Araujo, Angelo Cesar de Lourenco	-	-
2.2	Mapear as áreas dos grupos de pesquisa do IFMS	Mapeamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPOG PROPI	Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo	-	-
2.3	Reunião com os campi sobre grupos de pesquisa	Atas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRPE DIPOG PROPI	Caroline Paiva Aires, Tatiane Alfonso de Araujo, Angelo Cesar de Lourenco	-	-
3.	Promover a Qualificação de Orientadores e Estudantes em Temas relacionados à Pesquisa.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE DIPOG	Tatiane Alfonso de Araujo, Angelo Cesar de Lourenco, Caroline Paiva Aires	-	le
3.1	Prospectar cursos ou palestras com foco na escrita de projetos	Curso ou palestras	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG	Tatiane Alfonso de Araujo, Angelo Cesar de Lourenco	-	-
3.2	Criar uma trilha de qualificação de orientadores e estudantes para a pesquisa	Modelo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE DIPOG	Tatiane Alfonso de Araujo, Caroline Paiva Aires, Angelo Cesar de Lourenco	-	-
3.3	Promover um curso de capacitação para escrita de projeto	Curso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRPE DIPOG PROPI	Caroline Paiva Aires, Tatiane Alfonso de Araujo, Angelo Cesar de Lourenco	-	-
4.	Estimular a Submissão Anual de Projetos para o fomento das Atividades de Pesquisa.	Observatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Gabriela Farias da Rocha, Matheus Piazzalunga Neivock	-	lex
4.1	Alimentar o observatório de editais para divulgação interna por meio de e-mail eletrônico	Processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Gabriela Farias da Rocha	-	-

OBJETIVO Nº 9

Fomentar a Publicação Científica no IFMS

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Participar da Comissão de Publicação Científica.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE DIPOG	Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo, Angelo Cesar de Lourenco, Thiago Alexandre Prado	-	lex



1.1	Realizar reuniões com a comissão de publicação científica	Reunião	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo, Thiago Alexandre Prado, Angelo Cesar de Lourenco	-	-
2.	Criar Instrumento de Publicação Científica.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRPE DIPOG PROPI	Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo, Angelo Cesar de Lourenco, Thiago Alexandre Prado	-	lex
2.1	Realizar reuniões com a comissão de publicação científica	Reunião	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE DIPOG	Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo, Angelo Cesar de Lourenco, Thiago Alexandre Prado	-	-
2.2	Prospecatar modelos de revistas científicas da Rede Federal	Modelos	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE DIPOG	Thiago Alexandre Prado, Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo, Angelo Cesar de Lourenco	-	-
2.3	Elaborar minuta de regimento de comitê editorial	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE DIPOG	Thiago Alexandre Prado, Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo, Angelo Cesar de Lourenco	-	-
3.	Promover, anualmente, a Publicação Científica no IFMS.	Editais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG	Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo	-	le
3.1	Elaborar minuta de edital para apoio a publicação em periódicos de alto fator impacto em língua estrangeira	Minuta de edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG	Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo	-	-
3.2	Vincular os resultados de pesquisas do PITEC com a publicação dos resultados nos anais das Feiras Científicas e Tecnológicas e o SEMICT.	Termo de Compromisso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG DIRPE	Tatiane Alfonso de Araujo, Thiago Alexandre Prado, Raphael Gustavo Stafoca, Angelo Cesar de Lourenco	-	-
4.	Qualificar Servidores em Métodos de Publicação Qualificada.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE DIPOG	Tatiane Alfonso de Araujo, Angelo Cesar de Lourenco	-	lex
4.1	Prospecatar cursos para escrita de artigos científicos.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE DIPOG	Tatiane Alfonso de Araujo, Angelo Cesar de Lourenco	-	-
4.2	Realizar um curso de escrita de projetos de pesquisa	Curso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE DIPOG	Angelo Cesar de Lourenco, Tatiane Alfonso de Araujo	-	-
5.	Definir Mecanismos para Divulgação e Multiplicação do Uso de Periódicos Científicos.	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG	Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo	-	lex
5.1	Elaborar informativo a respeito do tema.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG	Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo	-	-
OBJETIVO Nº 10										
Implantar a Agência de Inovação Tecnológica no IFMS										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Estruturar e Implantar o Observatório Tecnológico para prospecatar demandas tecnológicas, nos Municípios da região de abrangência do IFMS.	Observatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Gabriela Farias da Rocha	-	lex
1.1	Definir e mapear estratégia de atuação para prospecção de demandas tecnológicas.	Mapa do processo.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Gabriela Farias da Rocha	-	-
1.2	Definir ferramenta para controle e divulgação das demandas captadas pelo Observatório Tecnológico	Ferramenta selecionada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Gabriela Farias da Rocha, Matheus Piazzalunga Neivock	-	-
1.3	Elaborar informativo para divulgação do Observatório Tecnológico para a comunidade do IFMS.	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Gabriela Farias da Rocha, Matheus Piazzalunga Neivock	-	-
2.	Implantar a Agência de Inovação, na Coordenação de Pesquisa e Inovação dos campi do IFMS.	Agência	1	R\$ 3.200,00	R\$ 3.200,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Gabriela Farias da Rocha, Matheus Piazzalunga Neivock	-	lex
2.1	Realizar capacitação dos Copeis em temas voltados à inovação e Propriedade Intelectual	Servidores capacitados	10	R\$ 3.200,00	R\$ 3.200,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Gabriela Farias da Rocha, Matheus Piazzalunga Neivock	-	-
2.2	Capacitar no mínimo um servidor como agente local de inovação em cada campi.	Servidores capacitados	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREI PROPI	Gabriela Farias da Rocha, Matheus Piazzalunga Neivock	-	-
2.3	Elaborar informativo para divulgação de informações, orientações e links voltadas à Propriedade Intelectual	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREI PROPI	Gabriela Farias da Rocha, Matheus Piazzalunga Neivock	-	-



3.	Elaborar Mecanismos para o Desenvolvimento de Serviços Tecnológicos.	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Gabriela Farias da Rocha, Matheus Piazzalunga Neivock	-	lex
3.1	Elaboração de um procedimento de transferência de tecnologia	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREI PROPI	Gabriela Farias da Rocha, Matheus Piazzalunga Neivock	-	-
3.2	Elaboração de um protocolo para formalização de parceria técnico/financeira com empresas do setor produtivo	Protocolo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREI PROPI	Gabriela Farias da Rocha, Matheus Piazzalunga Neivock	-	-
4.	Implantar Mecanismo de Cooperação com Empresas.	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Gabriela Farias da Rocha, Matheus Piazzalunga Neivock	-	lex
4.1	Realizar estudo sobre as empresas nas regiões onde estão localizados os campi	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Gabriela Farias da Rocha, Matheus Piazzalunga Neivock	-	-
4.2	Elaboração de um portfólio com agenda positiva para entrega nas empresas	Portfólio	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREI PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Gabriela Farias da Rocha, Matheus Piazzalunga Neivock	-	-
5.	Promover, anualmente, Evento para Captação de Parcerias.	Evento	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Gabriela Farias da Rocha, Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Matheus Piazzalunga Neivock	-	le
5.1	Incluir na programação da Semana de Ciência e Tecnologia do IFMS palestra voltada ao empreendedorismo e inovação para captação de parcerias em pelo menos um campus	Realização de palestra	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Gabriela Farias da Rocha, Matheus Piazzalunga Neivock, Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	-
6.	Promover, pelo menos 2 (dois) Intercâmbios Anuais com Instituições, com Núcleos de Inovação Tecnológica (NIT) consolidados para adquirir experiências	Intercâmbio	1	R\$ 5.040,00	R\$ 5.040,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Gabriela Farias da Rocha, Matheus Piazzalunga Neivock	-	le
6.1	Realizar visita técnica a Núcleo de Inovação Tecnológica	Visita técnica	1	R\$ 5.040,00	R\$ 5.040,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Gabriela Farias da Rocha, Matheus Piazzalunga Neivock	-	-
6.2	Realizar web ou vídeo conferências com outros NITs da Rede Federal	Atas	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Gabriela Farias da Rocha, Matheus Piazzalunga Neivock	-	-

OBJETIVO Nº 11

Promover o Empreendedorismo Inovador no IFMS

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implantar o PEMIN, nos campi do IFMS.	Programa Implantado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Matheus Piazzalunga Neivock	-	lex
1.1	Elaborar Informativo com orientações para facilitar o entendimento do programa pelos servidores e otimizar sua aplicação nos campi.	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Matheus Piazzalunga Neivock	-	-
2.	Viabilizar Infraestrutura para Hotéis Tecnológicos e Incubadoras Tecnológicas, nos campi do IFMS.	Infraestrutura	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	lex
2.1	Elaborar relatório com a relação dos móveis e equipamentos já existentes disponíveis nos espaços destinados nos campi com sede definitiva.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	-
2.2	Elaborar edital para promoção dos FabLabs no hotel tecnológico	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Matheus Piazzalunga Neivock, Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Gabriela Farias da Rocha	-	-
3.	Implantar Hotéis Tecnológicos em 7(sete) campi do IFMS.	Hotéis Implantados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREI PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Matheus Piazzalunga Neivock	-	lex
3.1	Elaborar os regimentos internos dos HTs como base para a abertura das atividades nesses locais.	Regimentos Internos	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Matheus Piazzalunga Neivock, Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	-
4.	Implantar Incubadoras Tecnológicas em 7(sete) campi do IFMS.	Incubadoras	1	R\$ 16.000,00	R\$ 16.000,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	lex
4.1	Apoiar a elaboração de planos de negócios para as incubadoras do IFMS	Documento	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	-
4.2	Orientar os campi na elaboração do Estudo de Viabilidade Técnico e Econômica (EVTE)	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Matheus Piazzalunga Neivock, Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	-
5.	Incentivar, anualmente, Estudantes a Elaborar Planos de Negócio por meio de Gincanas.	Evento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	lex



5.1	Prospectar cursos voltados ao público jovem com foco em empreendedorismo e gestão de negócios	Cursos	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	-
5.2	Aplicar maratonas ou competições similares nos campi para incentivar o empreendedorismo inovador.	Maratonas	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Matheus Piazzalunga Neivock, Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Gabriela Farias da Rocha	-	-
5.3	Reuniões com parceiros para apoiar as maratonas de empreendedorismo inovador no IFMS	Atas	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Matheus Piazzalunga Neivock, Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Gabriela Farias da Rocha	-	-
6.	Difundir, anualmente, o Empreendedorismo na Sociedade.	Evento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	1e
6.1	Promover palestras abertas a comunidade externa tendo como tema o empreendedorismo.	Palestras	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	-
7.	Estimular, a submissão anual de Projetos para o Fomento das Atividades de Empreendedorismo e Inovação.	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Matheus Piazzalunga Neivock	-	1ex
7.1	Divulgar os editais de fomento ao empreendedorismo e inovação aos servidores, por meio do Observatório de Editais.	Projetos submetidos	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREI PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Matheus Piazzalunga Neivock	-	-
8.	Criar Sistema de Gerenciamento do PEMIN.	Sistema	1	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Matheus Piazzalunga Neivock	-	1ex
8.1	Realizar levantamento de sistemas de gerenciamento de incubadoras aplicáveis à realidade do IFMS	Relatório	10	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00	R\$ 0,00	DIREI PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Gabriela Farias da Rocha, Matheus Piazzalunga Neivock	-	-
8.2	Realizar reuniões técnicas com os campi para definição do melhor sistema a ser adotado	Atas	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREI PROPI	Matheus Piazzalunga Neivock, Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Gabriela Farias da Rocha	-	-
8.3	Implantação do sistema escolhido.	Sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREI PROPI	Matheus Piazzalunga Neivock, Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Gabriela Farias da Rocha	-	-
8.4	Elaboração de informativo para orientações quanto à utilização do sistema escolhido	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREI PROPI	Matheus Piazzalunga Neivock, Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Gabriela Farias da Rocha	-	-
OBJETIVO Nº 12										
Promover a Qualificação em Pesquisa, Empreendedorismo e Inovação										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar Cronograma de Palestras com o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE) e grandes Empresas.	Eventos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka, Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Matheus Piazzalunga Neivock	-	1ex
1.1	Elaborar minuta de contrato de parceria com o SEBRAE/MS	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Matheus Piazzalunga Neivock	-	-
2.	Fomentar, anualmente, a Inovação e Empreendedorismo, por meio de Eventos Científicos.	Eventos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka	-	1ex
2.1	Divulgar continuamente por meio de e-mails, eventos organizados por instituições parceiras voltados aos empreendedorismo e inovação	Eventos divulgados	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Matheus Piazzalunga Neivock	-	-
2.2	Buscar a divulgação de materiais institucionais voltados ao empreendedorismo e inovação em eventos sobre o tema	Eventos visitados	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREI PROPI	Matheus Piazzalunga Neivock, Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Gabriela Farias da Rocha	-	-
3.	Incluir, anualmente, Atividades de Empreendedorismo Inovador nos Eventos do IFMS.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Marco Hiroshi Naka	-	1ex
3.1	Promover uma Gincana de Plano de Negócios entre os estudantes.	Gincana	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Matheus Piazzalunga Neivock, Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	-
4.	Capacitar Servidores para Atuar como Agentes de Inovação.	Cursos ou Palestras	1	R\$ 3.200,00	R\$ 3.200,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Matheus Piazzalunga Neivock	-	1ex
4.1	Promover a capacitação dos Copeis e demais servidores interessados em busca de anterioridade	Capacitação de servidores	10	R\$ 3.200,00	R\$ 3.200,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Matheus Piazzalunga Neivock, Gabriela Farias da Rocha	-	-
4.2	Elaborar informativo de ação para registro de patentes	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Matheus Piazzalunga Neivock, Gabriela Farias da Rocha	-	-



5.	Qualificar, anualmente, Servidores no tema de Empreendedorismo Inovador.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Matheus Piazzalunga Neivock	-	lex
5.1	Realizar parcerias com instituições qualificadas para o repasse de metodologias no tema do empreendedorismo.	Parcerias	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Matheus Piazzalunga Neivock, Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	-
5.2	Realizar cursos ligados ao tema dessa meta	Cursos	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Matheus Piazzalunga Neivock, Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	-
6.	Qualificar, continuamente, Servidores para a Elaboração de Projetos de Pesquisa.	Evento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI DIPOG	Tatiane Alfonso de Araujo, Matheus Piazzalunga Neivock	-	lex
6.1	Prospectar cursos ou palestras	Curso ou palestra	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG DIREI	Matheus Piazzalunga Neivock, Tatiane Alfonso de Araujo	-	-
6.2	Executar cursos ligados ao tema pesquisa, empreendedorismo e inovação	Curso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE DIREI	Matheus Piazzalunga Neivock, Caroline Paiva Aires, Angelo Cesar de Lourenco	-	-
6.3	Realizar palestras ligadas ao tema pesquisa, empreendedorismo e inovação	Palestras	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE DIREI	Matheus Piazzalunga Neivock, Caroline Paiva Aires, Angelo Cesar de Lourenco	-	-
7.	Qualificar Servidores para Elaboração de Projetos para Captação de Recursos para Pesquisa, Empreendedorismo e Inovação.	Evento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREI PROPI	Matheus Piazzalunga Neivock	-	lex
7.1	Prospectar cursos ou palestras	Curso ou palestras	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Matheus Piazzalunga Neivock, Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	-
7.2	Executar curso para elaboração de projetos para captação de fomento	Curso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRPE DIPOG PROPI	Caroline Paiva Aires, Tatiane Alfonso de Araujo, Angelo Cesar de Lourenco	-	-
8.	Participar e Atrair Eventos Nacionais de Empreendedorismo.	Evento	1	R\$ 8.146,47	R\$ 8.146,47	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Matheus Piazzalunga Neivock	-	le
8.1	Participar de eventos ligados ao empreendedorismo e à inovação	Certificados	1	R\$ 8.146,47	R\$ 8.146,47	R\$ 0,00	DIREI PROPI	Matheus Piazzalunga Neivock	-	-
9.	Promover, anualmente, à Sociedade Palestras e Cursos de Capacitação em Temas relacionados a Pesquisa, Empreendedorismo e Inovação	Evento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG DIREI	Tatiane Alfonso de Araujo, Caroline Paiva Aires, Matheus Piazzalunga Neivock	-	lex
9.1	Realizar a capacitação de servidores para que sejam propagadores da pesquisa, empreendedorismo e inovação na sociedade abrangida pelo campus	Servidores capacitados	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE DIPOG DIREI	Matheus Piazzalunga Neivock, Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Gabriela Farias da Rocha, Caroline Paiva Aires, Thiago Alexandre Prado, Angelo Cesar de Lourenco	-	-
10.	Promover a Divulgação do Ebo Empreendedorismo e Inovação.	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Matheus Piazzalunga Neivock	-	le
10.1	Promover atividade relacionado ao tema empreendedorismo e inovação em pelo menos um evento institucional	Atividade realizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Gabriela Farias da Rocha, Matheus Piazzalunga Neivock	-	-
11.	Promover, anualmente, a Divulgação sobre Patentes	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Gabriela Farias da Rocha, Matheus Piazzalunga Neivock	-	le
11.1	Elaborar Informativo para disseminação de informações sobre patentes nos campi	Minuta do Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Gabriela Farias da Rocha	-	-

OBJETIVO Nº 13

Articular com demais Setores de Gestão no IFMS

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Fomentar, anualmente, a Relação entre Ensino, Pesquisa e Extensão - o Bloco.	Relatório	1	R\$ 5.710,50	R\$ 5.710,50	R\$ 0,00	PROPI PROEX PROEN	Caroline Paiva Aires, Marco Hiroshi Naka	-	lex
1.1	Implantar comissão central de organização da Semana de Ciência e Tecnologia do IFMS integrando membros das Pró-Reitorias de Ensino, Extensão e Pesquisa e Inovação	Portaria	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI PROEX ASCOM DIRTI PROEN	Caroline Paiva Aires, Matheus Piazzalunga Neivock	-	-



1.2	Visitar as feiras para acompanhar as ações do bloco Ensino, Pesquisas e Extensão	Visita técnica	10	R\$ 5.710,50	R\$ 5.710,50	R\$ 0,00	PROPI PROEX PROEN	Caroline Paiva Aires, Marco Hiroshi Naka	-	-
2.	Apoiar, continuamente, a Conversão da Iniciação Científica e Tecnológica (ICT), em Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Angelo Cesar de Lourenco, Thiago Alexandre Prado	-	lex
2.1	Divulgar a regulamentação da validação dos trabalhos de ICT como TCC	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Thiago Alexandre Prado, Angelo Cesar de Lourenco	-	-
3.	Viabilizar a Aprendizagem de Língua Estrangeira no IFMS, por meio da participação no Programa Ciência sem Fronteiras.	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG	Marco Hiroshi Naka, Tatiane Alfonso de Araujo	-	lex
3.1	Realizar reuniões com o setor de relações internacionais, com o intuito de valorizar ações de internacionalização da pesquisa.	Reuniões	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASINT PROPI DIPOG	Marco Hiroshi Naka, Tatiane Alfonso de Araujo	-	-
3.2	Elaborar um plano de ação para o uso da língua Inglesa na pesquisa institucional	Plano	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE DIPOG	Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires, Tatiane Alfonso de Araujo, Angelo Cesar de Lourenco	-	-
4.	Alinhar, continuamente, o Ensino e Extensão aos Programas Institucionais da PROPL.	Reuniões	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI PROEX PROEN	Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires	-	lex
4.1	Realizar reuniões de planejamento com as demais Pró-Reitorias	Reuniões	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI PROEX PROEN	Marco Hiroshi Naka	-	-
5.	Vincular a Projetos, Grupos de Pesquisa aos Programas de Pós-Graduação (PG).	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE DIPOG	Tatiane Alfonso de Araujo, Raphael Gustavo Stafoca, Angelo Cesar de Lourenco, Thiago Alexandre Prado	-	lex
5.1	Estabelecer critérios nos editais que valorizem grupos de pesquisas.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE DIPOG	Tatiane Alfonso de Araujo, Thiago Alexandre Prado, Raphael Gustavo Stafoca, Angelo Cesar de Lourenco	-	-
6.	Vincular a Pesquisa, aos Programas de Pós-Graduação (PG).	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE DIPOG	Tatiane Alfonso de Araujo, Angelo Cesar de Lourenco	-	lex
6.1	Estabelecer critérios nos editais que valorizem a vinculação entre grupos de pesquisas com potenciais programas de pós-graduação stricto sensu	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE DIPOG	Tatiane Alfonso de Araujo, Angelo Cesar de Lourenco	-	-
OBJETIVO Nº 14										
Estruturar a Pós-graduação do IFMS (Não está no PDI)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Propor um Programa de Mestrado Profissional.	Proposta	1	R\$ 7.500,00	R\$ 7.500,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG	Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo	-	lex
1.1	Mapear as potencialidades dos campi para criação de um mestrado profissional	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG	Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo	-	-
1.2	Levantar os requisitos para implantação de um mestrado profissional	Documento	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG	Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo	-	-
1.3	Submeter proposta no APCN 2017	Documento	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG	Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo	-	-
1.4	Realizar reuniões presenciais e visita nos campi que possuem a potencialidade de implantação de um mestrado profissional	Visita /Reunião	2	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG	Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo	-	-
1.5	Visitar programas de mestrados profissionais já implantados dentro da Rede Federal	Visita Técnica	2	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG	Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo	-	-
2.	Consolidar a pós-graduação lato sensu	Programa consolidado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo	-	le
2.1	Realizar lançamento de edital para abertura de vagas em Especialização Docente (Docência para educação profissional, científica e tecnológica)	Editais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo	-	-
2.2	Realizar reuniões periódicas com os coordenadores de pós-graduação nos campi	Atas	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo	-	-



2.3	Elaborar lista de professores para criação das video aulas para a especialização em docência via EAD	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo	-	-
2.4	Elaborar cronograma de gravação de video aulas para os cursos em EaD lato sensu	Cronograma	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo	-	-
2.5	Dar prosseguimento ao processo para aprovação do PPC da Especialização Docente via EAD	PPC aprovado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo	-	-
2.6	Iniciar o curso de Especialização Docente nos campi novos	Cursos	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo	-	-
2.7	Prospectar outras possibilidades de cursos lato sensu	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo	-	-

OBJETIVO Nº 15

Consolidar a capacitação docente dentro do IFMS (Não está no PDI)

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Regulamentar e efetivar o mecanismo de afastamento para capacitação docente	Regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPOG PROPI	Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo	-	le
1.1	Revisar o Regulamento para afastamento parcial e integral	Regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG	Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo	-	-
1.2	Revisar e Publicar o Edital de Afastamento Integral e Parcial	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPOG PROPI	Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo	-	-
1.3	Elaborar Informativos para procedimentos operacionais dos afastamentos integrais e parciais	Informativos	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPOG PROPI	Raphael Gustavo Stafoca, Tatiane Alfonso de Araujo	-	-

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Houve exclusões de metas previstas no PDI, visto que no RAE 2016, eles já foram atingidas.
Em relação ao PAE 2016, algumas metas que não estavam previstas no PDI, principalmente as referentes a Pós-graduação, foram realocadas de seus objetivos, com o intuito de dar mais coerência ao PAE 2017. Por exemplo, a elaboração da política de pós-graduação do IFMS está agora no objetivo 1, que é a estruturação do marco legal da Propi.
No objetivo 1, foram incluídas as metas: 5. Instituir Comitê de Ética em Pesquisa Animal e 6. Elaborar a política de Pós-graduação do IFMS.
No objetivo 3, foi incluída a meta 2. Apoiar a consolidação das coordenações de pós-graduação nos campi.
O objetivo 14. Estruturar a Pós-graduação do IFMS não está no PDI e foi incluído em 2016, devido a criação da Diretoria de Pós-graduação e Coordenação de Pós-graduação em 2015.
O objetivo 15. Consolidar a capacitação docente dentro do IFMS não está no PDI e foi incluído em 2016, devido a criação da Diretoria de Pós-graduação e Coordenação de Pós-graduação em 2015.



3.9 Diretoria Executiva da Reitoria

Diretora Executiva da Reitoria
Marcelina Teruko Fujii Maschio

Coordenadora de Protocolo e Arquivo
Maryanna Beserra de Almeida



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade: REITORIA										
Subunidade: DIRETORIA EXECUTIVA DA REITORIA 2										
OBJETIVO Nº 1										
Planejar o funcionamento da Diretoria Executiva										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Estabelecer processos internos	Processos	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Marcelina Teruko Fujii Maschio	-	Índice de Execução
1.1	Elencar os principais processos internos	Lista	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Marcelina Teruko Fujii Maschio, Adriana Orrico Carvalho, Dilson Almeida dos Santos, Christian Bonilha Knoch, Patricia Ines Marques, Maryanna Beserra de Almeida, Leticia Calsavara de Oliveira	-	
1.2	Mapear os principais processos internos	Fluxogramas	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Marcelina Teruko Fujii Maschio, Patricia Ines Marques, Christian Bonilha Knoch, Maryanna Beserra de Almeida, Leticia Calsavara de Oliveira, Paulo Sergio Bajarunas Ramos, Dilson Almeida dos Santos, Adriana Orrico Carvalho	-	
OBJETIVO Nº 2										
Colaborar no aperfeiçoamento da gestão sistêmica do IFMS										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Propor procedimentos para instituição e funcionamento de comissões temporárias	Procedimentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Adriana Orrico Carvalho, Leticia Calsavara de Oliveira, Marcelina Teruko Fujii Maschio	-	Índice de Execução
1.1	Elaborar documentos para condução dos trabalhos das comissões temporárias	Documentos elaborados	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP PROEX RT-GABIN PROEN DIRET	Marcelina Teruko Fujii Maschio, Tania Mara Dias Goncalves Brizuela, Manuella Barros Paniago, Ana Gabriela Felix Ferreira, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Adriana Orrico Carvalho, Dilson Almeida dos Santos, Leticia Calsavara de Oliveira	-	
1.2	Compilar os relatórios recebidos das comissões temporárias instituídas no âmbito da Reitoria em 2017	Relatórios recebidos	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Priscila Roberta Lage, Adriana Orrico Carvalho, Leticia Calsavara de Oliveira	-	
1.3	Categorizar as comissões temporárias instituídas no âmbito do IFMS	Lista	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Leticia Calsavara de Oliveira, Adriana Orrico Carvalho, Priscila Roberta Lage	-	
1.4	Dar publicidade aos relatórios das comissões temporárias entregues à Diretoria Executiva	Relatórios	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Priscila Roberta Lage, Leticia Calsavara de Oliveira	-	
1.5	Fomentar a discussão sobre a instituição de comissões temporárias no IFMS	Reuniões realizadas	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Marcelina Teruko Fujii Maschio, Adriana Orrico Carvalho, Leticia Calsavara de Oliveira	-	
2.	Aperfeiçoar o planejamento da Reitoria Itinerante em 2017		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Marcelina Teruko Fujii Maschio	-	Índice de Execução
2.1	Elaborar instrução para realização da Reitoria Itinerante	Instrução elaborada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Adriana Orrico Carvalho, Marcelina Teruko Fujii Maschio	-	



2.2	Apoiar a realização das Reitorias Itinerantes nos 10 campi	Reitoria itinerante no campus	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Dilson Almeida dos Santos, Marcelina Teruko Fujii Maschio	-	-
2.3	Elaborar relatório das Reitorias Itinerantes para Colégio de Dirigentes	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Leticia Calsavara de Oliveira, Dilson Almeida dos Santos, Adriana Orrico Carvalho	-	-
3.	Aprimorar o funcionamento dos órgãos colegiados superiores	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Marcelina Teruko Fujii Maschio, Leticia Calsavara de Oliveira, Patricia Ines Marques	-	Índice de Execução
3.1	Propor procedimento para tramitação dos processos analisados nos órgãos colegiados	Procedimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN DIRET	Leticia Calsavara de Oliveira, Patricia Ines Marques, Adriana Orrico Carvalho	-	-
3.2	Orientar os setores proponentes em relação à instrução dos processos encaminhados aos órgãos colegiados	Setores orientados	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Leticia Calsavara de Oliveira, Patricia Ines Marques	-	-
3.3	Organizar os arquivos físicos e digitais dos órgãos colegiados de 2009 a 2016	Arquivos organizados	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Leticia Calsavara de Oliveira, Patricia Ines Marques	-	-
4.	Propor a elaboração do calendário anual das atividades da Reitoria	Proposta de calendário	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Marcelina Teruko Fujii Maschio	-	Índice de execução
4.1	Realizar reunião com os setores da Reitoria para elaboração do calendário 2018	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Marcelina Teruko Fujii Maschio, Dilson Almeida dos Santos	-	-
OBJETIVO Nº 3										
Planejar a implantação do Núcleo de Apoio à Correição										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Propor a forma de atuação do Núcleo de Apoio à Correição	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Adriana Orrico Carvalho, Paulo Sergio Bajarunas Ramos, Marcelina Teruko Fujii Maschio, Christian Bonilha Knoch	-	Índice de Execução
1.1	Propor as competências do Núcleo de Apoio à Correição	Proposta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Adriana Orrico Carvalho, Christian Bonilha Knoch	-	-
1.2	Apresentar a proposta das competências do Núcleo de Apoio à Correição para inclusão no Regimento Geral	Competências incluídas no Regimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Marcelina Teruko Fujii Maschio, Christian Bonilha Knoch, Adriana Orrico Carvalho	-	-
1.3	Definir os principais procedimentos de assessoramento ao Reitor	Procedimentos	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Christian Bonilha Knoch, Paulo Sergio Bajarunas Ramos, Adriana Orrico Carvalho	-	-
1.4	Estabelecer as responsabilidades dos membros das comissões disciplinares	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Christian Bonilha Knoch, Paulo Sergio Bajarunas Ramos	-	-
1.5	Estabelecer os principais procedimentos para regular tramitação dos processos disciplinares	Procedimentos	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Paulo Sergio Bajarunas Ramos, Christian Bonilha Knoch, Adriana Orrico Carvalho	-	-
1.6	Propor a política de uso do sistema CGU-PAD	Proposta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Adriana Orrico Carvalho, Christian Bonilha Knoch, Paulo Sergio Bajarunas Ramos	-	-
2.	Desenvolver iniciativas de prevenção ao cometimento de infrações disciplinares	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Marcelina Teruko Fujii Maschio, Adriana Orrico Carvalho, Christian Bonilha Knoch, Paulo Sergio Bajarunas Ramos	-	Índice de execução
2.1	Realizar colóquio sobre Processo Administrativo Disciplinar	Colóquio realizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Christian Bonilha Knoch, Marcelina Teruko Fujii Maschio	-	-
2.2	Realizar evento sobre deveres de apuração de possíveis irregularidades e denúncias pelos gestores	Evento realizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Christian Bonilha Knoch, Marcelina Teruko Fujii Maschio	-	-



2.3	Consultar servidores quanto à participação em comissões de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância	Consulta realizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Adriana Orrico Carvalho, Christian Bonilha Knoch	-	-
2.4	Instituir cadastro reserva de servidores aptos a integrar em comissões disciplinares	Cadastro	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Christian Bonilha Knoch, Paulo Sergio Bajarunas Ramos	-	-
2.5	Sensibilizar servidores sobre atividade disciplinar	Reuniões	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Christian Bonilha Knoch, Paulo Sergio Bajarunas Ramos	-	-
2.6	Fomentar a participação de servidores em capacitações sobre atividade disciplinar	Servidor capacitado	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET CODEV	Christian Bonilha Knoch, Paulo Sergio Bajarunas Ramos, Sofia Urt	-	-

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Não possui



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade:		REITORIA								
Subunidade:		PROTOCOLO								
OBJETIVO Nº 1										
Assegurar o cumprimento de normas e legislações vigentes relacionadas à área arquivística										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Promover capacitação para 1 servidor de cada campus e para 2 servidores da reitoria	Capacitação	1	R\$ 20.400,00	R\$ 20.400,00	R\$ 0,00	RT-PROTO	Maryanna Beserra de Almeida	-	Índice de Execução
1.1	Viabilizar projeto de curso de capacitação juntamente com o Arquivo Nacional	Capacitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-PROTO	Maryanna Beserra de Almeida	-	
1.2	Aplicar avaliação de verificação de eficácia da capacitação em 4 etapas	Avaliação aplicada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-PROTO	Maryanna Beserra de Almeida	-	
2.	Orientar setores da Reitoria quanto à classificação de documentos	Capacitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-PROTO	Maryanna Beserra de Almeida	-	Índice de Execução
2.1	Propor oficina de classificação de documentos destinada as secretárias de cada Pró-Reitoria	Capacitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-PROTO	Maryanna Beserra de Almeida	-	
2.2	Aplicar avaliação de verificação de eficácia da capacitação em 4 etapas	Avaliação aplicada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-PROTO	Maryanna Beserra de Almeida	-	
3.	Realizar estudo das condições necessárias para implantação de arquivo (espaço físico)	Estudo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-PROTO	Maryanna Beserra de Almeida	-	Índice de Execução
3.1	Levantar dados para projeto de construção (viabilidade) de implantação do arquivo central	Proposta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-PROTO	Maryanna Beserra de Almeida	-	
3.2	Realizar levantamento da legislação relacionada à política arquivística	lista	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-PROTO	Maryanna Beserra de Almeida	-	
OBJETIVO Nº 2										
Auxiliar na implantação do Sistema Eletrônico de Tramitação de Documentos										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Indicar requisitos (arquivísticos) necessários que o sistema deve atender	Reuniões para ajuste	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-PROTO RT-GABIN DIRTI	Maryanna Beserra de Almeida, Emerson Augusto Miotto Corazza, William Ricardo Correia Dias	-	Índice de Execução
1.1	Realizar reuniões de trabalho entre a DIRTI, DIRET e Gabinete	reuniões realizadas	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-PROTO RT-GABIN DIRTI	Maryanna Beserra de Almeida, Emerson Augusto Miotto Corazza, William Ricardo Correia Dias	-	
OBJETIVO Nº 3										
Controlar demandas do Protocolo										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Quantificar documentos recebidos e enviados	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-PROTO	Maryanna Beserra de Almeida	-	Índice de Execução



1.1	Quantificar documentos recebidos e enviados pelos Correios	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-PROTO	Maryanna Beserra de Almeida	-	
1.2	Quantificar documentos recebidos e enviados pelo malote por campus	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-PROTO	Maryanna Beserra de Almeida	-	
1.3	Quantificar documentos externos recebidos no protocolo	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-PROTO	Maryanna Beserra de Almeida	-	

OBJETIVO Nº 4

Promover constante capacitação da equipe de trabalho

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Participar de Encontros e Qualificações	Capacitação	2	R\$ 16.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00	RT-PROTO	Maryanna Beserra de Almeida	-	Índice de Execução
1.1	Participar do encontro nacional de arquivistas das instituições de ensino superior	Capacitação	1	R\$ 3.200,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	RT-PROTO	Maryanna Beserra de Almeida	-	
1.2	Participar de capacitações referente ao protocolo, sistema informatizado e arquivo corrente e permanente	Capacitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-PROTO	Maryanna Beserra de Almeida	-	

OBJETIVO Nº 5

Criar índices de agilidade da informação

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Avaliar o tempo despendido para envio de respostas (movimentação de documentos)	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-PROTO	Maryanna Beserra de Almeida	-	Índice de Execução
1.1	Quantificar o tempo médio de resposta aos documentos que são entregues ao Protocolo até a resposta final ao requerente	planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-PROTO	Maryanna Beserra de Almeida	-	

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Não possui



3.10 Diretoria de Gestão de Pessoas

Diretora de Gestão de Pessoas
Cláudia Cazetta Jerônimo



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade:		REITORIA								
Subunidade:		DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS								
OBJETIVO Nº 1										
Otimizar os procedimentos de trabalho										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Dar continuidade na elaboração do manual de procedimentos dos assuntos relacionados à Gestão de Pessoas.	Manual de Procedimentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Sofia Urt, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro, Diego Fernando Ferreira Pinto, Sandra Andrea Arruda Vilela, Henrique Ribeiro Giacon	-	Índice de execução.
1.1	Montar cronograma de entrega dos tópicos.	Cronograma.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Sofia Urt, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro, Diego Fernando Ferreira Pinto, Sandra Andrea Arruda Vilela, Henrique Ribeiro Giacon	-	.
1.2	Realizar reunião para análise dos capítulos do manual que já foram elaborados.	Capítulos analisados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Henrique Ribeiro Giacon	-	.
1.3	Inserir fluxos de processos no manual.	Inserção dos fluxos.	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Henrique Ribeiro Giacon, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Diego Fernando Ferreira Pinto, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro, Sofia Urt	-	.
2.	Fazer o mapeamento dos principais processos do setor de Gestão de Pessoas.	Processos mapeados.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP CG-COGEPEP CX-COGEPEP NV-COGEPEP PP-COGEPEP TL-COGEPEP CB-COGEPEP JD-COGEPEP AQ-COGEPEP NA-COGEPEP	Humayra Mayumi Kataiama, Ana Paula Tiemi Matsuda, Deborah Arakaki de Souza, Izabel Cezar Figueira, Marcos Daniel Goncalves Godoy, Karina Elizabeth Queiroz Marques, Kelly Cristine Silveira, Eder Wakuta, Laura Regina Miranda dos Santos, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Sofia Urt, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro, Diego Fernando Ferreira Pinto, Henrique Ribeiro Giacon, Luiza Nogueira Cardozo, Soray Mesquita Rodovalho Goncalves, Sandra Andrea Arruda Vilela, Carla Renata Capile Silva, Sandra Tebalra da Silva, Mara Marcia de Oliveira Vono de Sant Ana, Diego Farias Falcao de Carvalho, Daiane Araujo Lemos de Almelda, Adriano Pacheco dos Santos	-	Índice de execução.
2.1	Realizar reunião para definição dos processos mais relevantes.	Reunião.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Sofia Urt, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro, Diego Fernando Ferreira Pinto, Henrique Ribeiro Giacon	-	.
2.2	Montar cronograma de entrega dos processos.	Cronograma	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Sofia Urt, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Diego Fernando Ferreira Pinto, Henrique Ribeiro Giacon	-	.
3.	Revisar, em parceria com a CIS, os formulários de solicitação de incentivo à qualificação e progressões dos técnicos-administrativos.	Formulários revisados	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino	-	Índice de execução.
3.1	Realizar reunião com representantes a CIS.	Reunião.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Sofia Urt, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro, Diego Fernando Ferreira Pinto, Henrique Ribeiro Giacon	-	.



4.	Revisar os regulamentos que precisam de atualização, como: Gratificação de Encargos de Curso de Concurso e Estágio Probatório.	Regulamentos atualizados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Henrique Ribeiro Giacon, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Sofia Urt, Diego Fernando Ferreira Pinto, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro	-	Índice de eficácia.
4.1	Constituir comissão de revisão dos regulamentos, com representação da CIS.	Comissão.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Sofia Urt, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino	-	
4.2	Realizar reuniões para a revisão dos regulamentos.	Regulamentos revisados.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Henrique Ribeiro Giacon, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Diego Fernando Ferreira Pinto, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro, Sofia Urt	-	
5.	Elaborar novos regulamentos pertinentes à Gestão de Pessoas: Ponto eletrônico, Processo Seletivo Simplificado, Licença Capacitação, Afastamento Integral do Técnico-Administrativo.	Regulamentos elaborados.	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Sofia Urt, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro, Diego Fernando Ferreira Pinto, Henrique Ribeiro Giacon	-	Índice de execução.
5.1	Formar grupos de trabalho para elaboração dos regulamentos com a participação de representante da CIS ou CPPD.	Grupos de trabalho.	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Sofia Urt, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro, Diego Fernando Ferreira Pinto, Henrique Ribeiro Giacon	-	
6.	Digitalizar as pastas funcionais dos servidores do IFMS para lançamento no sistema de Assentamento Funcional Digital (AFD).	Pastas digitalizadas	1000	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COAPE	Marcos Daniel Goncalves Godoy, Kelly Cristine Silveira, Diego Fernando Ferreira Pinto	-	Índice de execução.
6.1	Realizar reunião para verificação dos equipamentos necessários para a digitalização das pastas e armazenamento dos arquivos digitalizados.	Levantamento dos equipamentos necessários.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI DIGEP	Kelly Cristine Silveira, Diego Fernando Ferreira Pinto, Wiliam Ricardo Correia Dias	-	
6.2	Realizar visita técnica na UFMS com servidor responsável pelo processo de AFD.	Visita técnica.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI DIGEP	Wiliam Ricardo Correia Dias, Kelly Cristine Silveira	-	
7.	Publicar orientações relacionadas a assuntos de Gestão de Pessoas, na Página do Servidor.	Publicação de orientações.	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Henrique Ribeiro Giacon, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Diego Fernando Ferreira Pinto, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro, Sofia Urt	-	Índice de execução.
7.1	Criar cronograma designando o setor responsável pela nota informativa a ser publicada.	Cronograma.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Henrique Ribeiro Giacon, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Diego Fernando Ferreira Pinto, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro, Sofia Urt	-	
8.	Tomar público o módulo de acompanhamento das nomeações dos concursos e processos seletivo simplificado na Central de Seleção do IFMS.	Módulo de acompanhamento das nomeações publicado e atualizado na central de Seleção.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COAPE	Diego Fernando Ferreira Pinto, Kelly Cristine Silveira, Marcos Daniel Goncalves Godoy	-	Índice de execução.



8.1	Fazer o levantamento de todos os concursos públicos realizados para provimento dos cargos de docentes e técnicos-administrativos realizados pelo IFMS.	1	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COAPE	Diego Fernando Ferreira Pinto, Kelly Cristine Silveira, Marcos Daniel Goncalves Godoy	-	
8.2	Preencher os dados necessários no módulo de acompanhamento das nomeações na Central de Seleção.	1	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COAPE	Diego Fernando Ferreira Pinto, Kelly Cristine Silveira, Marcos Daniel Goncalves Godoy	-	
OBJETIVO Nº 2										
Aprimorar o programa de qualificação e desenvolvimento dos servidores										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Aumentar em 10% o número de cursos presenciais/videoconferência oferecidos pela instituição aos servidores em 2017.	Curso ofertado.	15	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00	R\$ 0,00	DIGEP	Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
1.1	Elaborar, por campus, plano anual de capacitação - 2017, com oferta de cursos para os servidores.	Plano anual de capacitação dos campi.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Sofia Urt	-	
1.2	Executar o Plano Anual de Capacitação do IFMS.	Cursos realizados.	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODEV	Sofia Urt	-	
2.	Elaborar edital de concessão de afastamento parcial aos técnicos-administrativos para participar em programa de pós-graduação stricto sensu.	Edital de afastamento parcial.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Henrique Ribeiro Giacon	-	Índice de eficácia.
2.1	Constituir comissão para elaboração da minuta do edital, com participação de representantes da CIS, DIGEP e PROPI.	Minuta do edital.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Laura Regina Miranda dos Santos, Gabriela Farias da Rocha, Walterisio Goncalves Carneiro Junior, Diego Henrique Oliveira Barbosa, Deborah Arakaki de Souza, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Henrique Ribeiro Giacon	-	
3.	Revisar o programa de capacitação de servidores do IFMS.	Programa de capacitação revisado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODEV	Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
3.1	Constituir comissão para a revisão do programa de capacitação do IFMS.	Comissão.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODEV	Sofia Urt	-	
3.2	Realizar reuniões para análise dos conteúdos a serem revisados, inseridos ou excluídos.	Levantamento dos conteúdos.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODEV	Sofia Urt	-	
4.	Elaborar Edital para pré-seleção de candidatos ao curso de mestrado em assessoria de administração do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto (ISCAP) / Instituto Politécnico do Porto (P. PORTO).	Edital.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP ASINT	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Flavio Amorim da Rocha	-	Índice de eficácia.



4.1	Constituir comissão para elaboração da minuta do edital, com participação de representantes da CIS, DIGEP e PROPL.	Minuta do edital.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino	-	.
OBJETIVO Nº 3										
Desenvolver atividades de promoção à saúde e qualidade de vida no trabalho.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Firmar acordo de cooperação técnica junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) – Gerência Campo Grande/MS responsável pelos municípios de Aquidauana, Campo Grande, Coxim, Corumbá e Três Lagoas.	Acordo de Cooperação Técnica.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP PROEX CX-DIRGE TL-DIRGE CB-DIRGE AQ-DIRGE	Mara Marcia de Oliveira Vono de Sant Ana, Soray Mesquita Rodvalho Goncalves, Diego Farias Falcao de Carvalho, Dalane Araujo Lemos de Almeida, Sandra Andrea Arruda Vilela, Jhonny Alencar Marchini, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro, Francisco Xavier da Silva, Sandro Moura Santos, Hilda Ribeiro Romero, Aplo Carmelo e Silva	-	Índice de eficácia.
1.1	Ajustar o processo de cooperação técnica, quando da devolutiva pelo INSS, para procedermos com a publicação.	Processo de cooperação técnica.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Jhonny Alencar Marchini, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino	-	.
2.	Firmar acordo de cooperação técnica junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) – Gerência Dourados/MS responsável pelos municípios de Dourados, Ponta Porã, Naviraí e Nova Andradina.	Acordo de Cooperação Técnica celebrado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP PROEX NA-DIRGE PP-DIRGE NV-DIRGE DR-IFMS	Sandra Tebeira da Silva, Luiza Nogueira Cardozo, Carlos Vinicius da Silva Figueiredo, Carla Renata Caplle Silva, Jhonny Alencar Marchini, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Claudio Zarate Sanavria, Marcos Pinheiro Vilhanueva, Matheus Bornelli de Castro, Renata Franco Ferreira	-	Índice de eficácia.
2.1	Ajustar o processo de cooperação técnica, quando da devolutiva pelo INSS, para procedermos com a publicação.	Processo de cooperação técnica publicado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Jhonny Alencar Marchini, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino	-	.
3.	Executar o Programa para a Promoção da Saúde, Prevenção de Agravos e Qualidade de Vida dos servidores do IFMS.	Programa de Promoção a Saúde e Qualidade de Vida 2017.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODEV	Gabriela Caroline Dias Assis, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro, Sofia Urt	-	Índice de execução.
3.1	Executar, na Reitoria, o projeto Peso Saudável.	Projeto Peso Saudável.	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODEV	Sofia Urt, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro, Gabriela Caroline Dias Assis	-	.
3.2	Publicar e acompanhar a execução dos projetos locais apresentados pelos Enfermeiros dos campi.	Projetos locais publicados.	9	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODEV	Daniela Bulcao Santi, Fabio Rogerio Rodrigues Leocates de Moraes, Evelyn Goncalves de Lima Maeda, Honorio Ferreira Barbosa, Maiara Oliveira Diniz, Nicolle Neiva Lamas, Patricia de Cassia Ruela Palmieri, Reginaldo da Silva Canhete, Sofia de Barros Robban, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro	-	.
3.3	Executar ações de educação em alimentação e nutrição na comunidade escolar e profissional do IFMS.	Projeto sistêmico de orientação alimentar.	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODEV	Daniela Bulcao Santi, Fabio Rogerio Rodrigues Leocates de Moraes, Evelyn Goncalves de Lima Maeda, Honorio Ferreira Barbosa, Maiara Oliveira Diniz, Nicolle Neiva Lamas, Patricia de Cassia Ruela Palmieri, Reginaldo da Silva Canhete, Sofia de Barros Robban, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro, Gabriela Caroline Dias Assis	-	.



3.4	Organizar a Semana do Servidor Público 2017 em cooperação com Cogep's, Enfermeiros, Psicólogos e Comissão de Qualidade de Vida.	Semana do servidor público.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODEV	Sofia Urt, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro	-	.
4.	Firmar acordo de cooperação técnica junto a Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS) - Divisão de Atenção Integral ao Servidor/ SIASS.	Perícias e Juntas médicas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIGEP	Jhonny Alencar Marchini, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro	-	.
4.1	Iniciar termo de cooperação técnica.	Termo de cooperação técnica.	9	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Jhonny Alencar Marchini, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro	-	.
5.	Iniciar acordo de cooperação técnica junto às Prefeituras dos municípios de Aquidauana, Corumbá, Coxim, Jardim, Nova Andradina, Naviraí e Ponta Porã, para realização de perícias médicas.	Acordo de cooperação técnica junto aos municípios.	7	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP PROEX CX-DIRGE AQ-DIRAD NA-DIRGE JD-GABIN CB-DIRGE PP-DIRGE NV-DIRGE	Lulza Nogueira Cardozo, Soray Mesquita Rodovalho Goncalves, Sandra Andrea Arruda Vilela, Carla Renata Capile Silva, Sandra Teixeira da Silva, Mara Marcia de Oliveira Vono de Sant Ana, Diego Farias Falcao de Carvalho, Dalane Araujo Lemos de Almeida, Adriano Pacheco dos Santos, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro, Jhonny Alencar Marchini, Hilda Ribeiro Romero, Claudio Zarate Sanavria, Sandro Moura Santos, Francisco Xavier da Silva, Nilson Oliveira da Silva, Marcos Pinheiro Vilhanueva, Matheus Bornelli de Castro, Renata Franco Ferreira	-	Índice de execução.
5.1	Iniciar termo de cooperação técnica.	Termo de cooperação técnica.	7	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP PROEX	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro, Jhonny Alencar Marchini	-	.
6.	Realizar diagnóstico, conforme demanda apresentada, para concessão de adicionais de insalubridade e periculosidade, com base na Orientação Normativa nº 4, de 14/02/17.	Levantamento dos ambientes de trabalho.	11	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP PRODI	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Erika Silva Moreira	-	Índice de execução.
6.1	Visitar os ambientes de trabalho de acordo com os requerimentos apresentados.	Concessão dos adicionais.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI DIGEP	Erika Silva Moreira	-	.

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

O Objetivo 3 foi aprimorado quando comparado com o Objetivo correlato disponibilizado no Plano de Desenvolvimento Institucional, uma vez que o Programa de Qualidade de Vida do IFMS já se encontra em operacionalização.



3.11 Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação

Diretor de Gestão de Tecnologia da Informação
Wiliam Ricardo Correia Dias



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade: REITORIA										
Subunidade: DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO										
OBJETIVO Nº 1										
Estruturação da infraestrutura de TI										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Adquirir e implantar softwares para a composição de data center na Reitoria	Estrutura de TI	12	R\$ 2.000.000,00	R\$ 0,00	R\$ 2.000.000,00	COINE	William Ricardo Correia Dias, Suellen Suely da Rosa Figueiredo	-	Índice de Execução
1.1	Implantar (instalar e configurar) os softwares da composição do data center na Reitoria	Data Center equipado	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COINE	William Ricardo Correia Dias, Suellen Suely da Rosa Figueiredo	-	-
2.	Adquirir e implantar equipamentos para a composição de salas de TI nos campi	Estrutura de TI - Rack e servidor para cada campus	20	R\$ 400.000,00	R\$ 0,00	R\$ 400.000,00	COINE	William Ricardo Correia Dias, Suellen Suely da Rosa Figueiredo	-	Índice de Execução
2.1	Implantar (instalar e configurar) equipamentos para a composição de salas de TI nos campi.	Salas de TI equipadas	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COINE	Suellen Suely da Rosa Figueiredo, William Ricardo Correia Dias	-	-
3.	Adquirir e implantar softwares para a composição de salas de TI nos campi	Estrutura de TI - Windows Server, Vmware, Core Cal, Exchange	40	R\$ 379.750,00	R\$ 0,00	R\$ 379.750,00	COINE	William Ricardo Correia Dias, Suellen Suely da Rosa Figueiredo	-	Índice de Execução
3.1	Implantar (instalar e configurar) softwares para a composição de salas de TI nos campi.	Salas de TI equipadas	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COINE	Suellen Suely da Rosa Figueiredo, William Ricardo Correia Dias	-	-
4.	Adquirir estações de trabalho para as áreas administrativa e laboratórios.	Estrutura de TI	749	R\$ 2.996.000,00	R\$ 0,00	R\$ 2.996.000,00	COINE	William Ricardo Correia Dias, Suellen Suely da Rosa Figueiredo	-	Índice de Execução
4.1	Acompanhar (elaborar termo de referência, responder questionamentos, analisar documentação dos fornecedores, etc.) processo de licitação para adquirir estações de trabalho para as áreas administrativas e laboratórios.	Processo de aquisição	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COINE	Suellen Suely da Rosa Figueiredo, William Ricardo Correia Dias	-	-
5.	Adquirir estações de trabalho mais robustas para os membros da DIRTI	Estrutura de TI	13	R\$ 91.000,00	R\$ 0,00	R\$ 91.000,00	COINE	William Ricardo Correia Dias, Suellen Suely da Rosa Figueiredo	-	Índice de Execução
5.1	Acompanhar (elaborar termo de referência, responder questionamentos, analisar documentação dos fornecedores, etc.) processo de licitação para adquirir estações de trabalho mais robustas para os membros da DIRTI	Processo de aquisição	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COINE	Suellen Suely da Rosa Figueiredo, William Ricardo Correia Dias	-	-
6.	Adquirir workstations e monitores para programadores visuais	Estrutura de TI	5	R\$ 55.000,00	R\$ 0,00	R\$ 55.000,00	COINE	William Ricardo Correia Dias, Suellen Suely da Rosa Figueiredo	-	Índice de Execução
6.1	Acompanhar (elaborar termo de referência, responder questionamentos, analisar documentação dos fornecedores, etc.) processo de licitação para adquirir workstations e monitores para programadores visuais.	Processo de aquisição	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COINE	William Ricardo Correia Dias, Suellen Suely da Rosa Figueiredo	-	-
7.	Adquirir notebook para a gestão e suporte da Coirt (Coordenação de Infraestrutura)	Estrutura de TI	7	R\$ 25.900,00	R\$ 0,00	R\$ 25.900,00	COINE	William Ricardo Correia Dias, Suellen Suely da Rosa Figueiredo	-	Índice de Execução



7.1	Acompanhar (elaborar termo de referência, responder questionamentos, analisar documentação dos fornecedores, etc.) processo de licitação para adquirir notebook para a gestão e suporte da COIRT (Coordenação de Infraestrutura).	Processo de aquisição	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COINE	Suellen Suely da Rosa Figueiredo, Wiliam Ricardo Correia Dias	-	-
OBJETIVO Nº 2										
Implantar sistema de auxílio a gestão administrativa										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implantar funcionalidades específicas de cada área, de modo a atender suas demandas através de sistema unificado em todas as unidades	Sistema de auxílio administrativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Luan Thiago de Oliveira Caceres, Joao Felipe Resende Nacer, Jucimara Neves da Silva	-	Índice de Execução
1.1	Liberar módulo "Pesquisa" para testes e fazer o acompanhamento junto a cada setor responsável pela homologação	Módulo homologado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI COSIS	Luan Thiago de Oliveira Caceres, Jucimara Neves da Silva, Joao Felipe Resende Nacer	-	-
1.2	Implementar adequações no módulo.	Módulo adequado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Luan Thiago de Oliveira Caceres, Joao Felipe Resende Nacer, Jucimara Neves da Silva	-	-
1.3	Colocar módulo "Pesquisa" em produção	Módulo em produção	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI COSIS	Luan Thiago de Oliveira Caceres, Joao Felipe Resende Nacer, Jucimara Neves da Silva	-	-
1.4	Liberar módulo "Assistencia Estudantil" para testes e fazer o acompanhamento junto a cada setor responsável pela homologação	Módulo homologado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN COSIS	Luan Thiago de Oliveira Caceres, Joao Felipe Resende Nacer, Jucimara Neves da Silva	-	-
1.5	Implementar adequações no módulo.	Módulo adequado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Luan Thiago de Oliveira Caceres, Joao Felipe Resende Nacer, Jucimara Neves da Silva	-	-
1.6	Colocar módulo "Assistencia Estudantil" em produção	Módulo em produção	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN COSIS	Luan Thiago de Oliveira Caceres, Joao Felipe Resende Nacer, Jucimara Neves da Silva	-	-
1.7	Liberar módulo "Documento Eletrônico" para testes e fazer o acompanhamento junto a cada setor responsável pela homologação	Módulo homologado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS DIRET	Luan Thiago de Oliveira Caceres, Joao Felipe Resende Nacer, Jucimara Neves da Silva	-	-
1.8	Implementar adequações no módulo.	Módulo adequado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Luan Thiago de Oliveira Caceres, Joao Felipe Resende Nacer, Jucimara Neves da Silva	-	-
1.9	Colocar módulo "Documento Eletrônico" em produção	Módulo em produção	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS DIRET	Luan Thiago de Oliveira Caceres, Joao Felipe Resende Nacer, Jucimara Neves da Silva	-	-
1.10	Liberar módulo "Processo Eletrônico" para testes e fazer o acompanhamento junto a cada setor responsável pela homologação	Módulo homologado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS DIRET	Luan Thiago de Oliveira Caceres, Joao Felipe Resende Nacer, Jucimara Neves da Silva	-	-
1.11	Implementar adequações no módulo.	Módulo adequado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Luan Thiago de Oliveira Caceres, Joao Felipe Resende Nacer, Jucimara Neves da Silva	-	-
1.12	Colocar módulo "Processo Eletrônico" em produção	Módulo em produção	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET COSIS	Luan Thiago de Oliveira Caceres, Joao Felipe Resende Nacer, Jucimara Neves da Silva	-	-
1.13	Liberar módulo "Demandas" para teste	Módulo homologado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Luan Thiago de Oliveira Caceres, Joao Felipe Resende Nacer, Jucimara Neves da Silva	-	-
1.14	Implementar adequações no módulo.	Módulo adequado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Luan Thiago de Oliveira Caceres, Joao Felipe Resende Nacer, Jucimara Neves da Silva	-	-
1.15	Colocar módulo "Demandas" em produção	Módulo em produção	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Luan Thiago de Oliveira Caceres, Joao Felipe Resende Nacer, Jucimara Neves da Silva	-	-
1.16	Desenvolver/Adaptar módulo do SUAP para emissão de certificados	Módulo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIRGA COSIS	Luan Thiago de Oliveira Caceres, Joao Felipe Resende Nacer, Jucimara Neves da Silva	-	-
1.17	Disponibilizar módulo para homologação	Módulo homologado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Joao Felipe Resende Nacer, Jucimara Neves da Silva	-	-



1.18	Disponibilizar módulo para produção	Módulo em produção	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Joao Felipe Resende Nacer	-	-
OBJETIVO Nº 3										
Implantar sistema de auxílio a gestão educacional										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implantar funcionalidades específicas da área acadêmica, de modo a atender suas demandas através de sistema unificado em todas as unidades.	Sistema de auxílio acadêmico	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN COSIS	Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, Felipe Ferraz de Souza, Gustavo Mitsuyuki Waku, Paulo Vanderley Souza	-	Índice de Execução
1.1	Desenvolver cada uma das funcionalidades levantadas pelos usuários e presentes na lista gerida pela PROEN/DIRGA.	Funcionalidades desenvolvidas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, Felipe Ferraz de Souza, Gustavo Mitsuyuki Waku, Paulo Vanderley Souza	-	-
1.2	Migrar as funcionalidades do SigaEDU (sistema acadêmico antigo) para o novo sistema acadêmico	Funcionalidade desenvolvidas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Paulo Vanderley Souza, Felipe Ferraz de Souza, Gustavo Mitsuyuki Waku, Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira	-	-
OBJETIVO Nº 4										
Reestruturação do sítio institucional										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Remodelar o sítio Institucional, permitindo que outras áreas possam colaborar com alimentação de conteúdo e oferecimento de serviços.	Sítio Institucional	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM COSIS	Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, Marcos Paulo de Jesus Martins	-	Índice de Execução
1.1	Criar e manter servidor de teste com serviço do novo sítio (Plone) para a área de negócio testar os recursos e homologar o novo serviço	Ambiente de Teste	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM COSIS	Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, Marcos Paulo de Jesus Martins	-	-
1.2	Colocar serviço testado e homologado em produção	Ambiente de Produção	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, Marcos Paulo de Jesus Martins	-	-
OBJETIVO Nº 5										
Ampliar capacidade de atendimentos para demandas internas										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Aumentar o quadro de servidores conforme previsto no PDTI	Quadro de servidores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI DIGEP	William Ricardo Correia Dias	-	Índice de Eficácia
1.1	Solicitar à Gestão o preenchimento das vagas previstas no PDTI, mostrando o volume de ações realizadas no período pela equipe atual e o volume de ações represadas.	Solicitação justificada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	William Ricardo Correia Dias, Herly Augusto Antunes de Abreu	-	-
OBJETIVO Nº 6										
Desenvolvimento de outros sistemas										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Desenvolver sistema para gestão, armazenamento e emissão de certificados/diplomas ou buscar alternativa nos sistemas existentes para solução desta demanda	Sistema de auxílio ao Ensino e Extensão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIRGA COSIS	Jucimara Neves da Silva, Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, Joao Felipe Resende Nacer	-	Índice de Execução



1.1	Desenvolver sistema, caso o módulo do SUAP não atenda a demanda de armazenamento e emissão dos certificados/diplomas.	Sistema de emissão de certificados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Joao Felipe Resende Nacer, Jucimara Neves da Silva, Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira	-	-
2.	Avaliar e testar o sistema de banco de talentos	Sistema de auxílio a Gestão de Pessoas (Coordenação de Desenvolvimento)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODEV COSIS	Jucimara Neves da Silva	-	Índice de Execução
2.1	Acompanhar os testes realizados pelos administradores do Sistema BT	Acompanhamento e Suporte	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODEV COSIS	Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, Jucimara Neves da Silva	-	-
2.2	Fazer a integração com o servidor de LDAP para autenticação dos usuários	Login pelo Siape	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI CODEV	Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, Jucimara Neves da Silva	-	-
2.3	Instalar, configurar e implantar o sistema	Sistema de Banco de Talento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI CODEV	Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, Jucimara Neves da Silva	-	-
3.	Ampliar funcionalidades do sistema de Seleção para atender novas necessidades da gestão e adequações legais.	Novas funcionalidades do sistema de seleção.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Luiz Fernando Alvino	-	Índice de Execução
3.1	Implementar funcionalidades solicitadas pela gestão, testar e colocar em produção.	Novas funcionalidades no sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Luiz Fernando Alvino	-	-
4.	Implementar sistema de Boletim de Serviços	Sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN COSIS	Luiz Fernando Alvino	-	Índice de Execução
4.1	Realizar reunião com gabinete e setores para coleta de requisitos e definição do projeto	Ata	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN COSIS	Luiz Fernando Alvino	-	-
4.2	Implementar sistema	Sistema implantado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Luiz Fernando Alvino	-	-
4.3	Homologar sistema	Sistema homologado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN COSIS	Luiz Fernando Alvino	-	-
4.4	Colocar sistema em produção	Sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN COSIS	Luiz Fernando Alvino	-	-
5.	Alterar/implementar sistema de gestão e inscrição de eventos	Sistema de gestão /Inscrição de eventos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI COSIS	Paulo Vanderley Souza	-	Índice de Execução
5.1	Fazer reunião com setores para definição das alterações	Ata	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI COSIS	Paulo Vanderley Souza	-	-
5.2	Implementar e testar o sistema	Sistema homologado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI COSIS	Paulo Vanderley Souza	-	-
5.3	Colocar sistema em produção	Sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Paulo Vanderley Souza	-	-
6.	Implementar novas funcionalidades no sistema de Desempenho	Sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS PRODI	Luan Thiago de Oliveira Caceres	-	Índice de Execução
6.1	Aprimorar e implementar novas funcionalidades no sistema de Desempenho conforme solicitado pela PRODI	Novas funcionalidades	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Luan Thiago de Oliveira Caceres	-	-
7.	Alterar/implementar sistema de Planejamento	Sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Luan Thiago de Oliveira Caceres	-	Índice de Execução
7.1	Realizar reunião com PRODI para planejamento e acordo da ação	Ata	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI COSIS	Luan Thiago de Oliveira Caceres	-	-
7.2	Separar parte do Planejamento do sistema de Desempenho e fazer correções necessárias	Sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Luan Thiago de Oliveira Caceres	-	-
7.3	Homologar sistema	Sistema homologado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI COSIS	Luan Thiago de Oliveira Caceres	-	-
7.4	Colocar sistema em produção	Sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Luan Thiago de Oliveira Caceres	-	-
8.	Manter e aprimorar sistema de apoio a educação a distância (Moodle)	Sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Danielli Urbieta Rocha	-	Índice de Execução
8.1	Atualizar versão do sistema	Sistema atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Danielli Urbieta Rocha	-	-
8.2	Atualizar layout do sistema	Layout atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Danielli Urbieta Rocha	-	-
8.3	Homologar sistema	Sistema homologado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Danielli Urbieta Rocha	-	-



8.4	Atender chamados de suporte do sistema (liberação de acesso, criação de classes, etc.)	Suporte	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Danielli Urbieta Rocha	-	-
8.5	Criar manuais e fornecer treinamento do sistema	Manuais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Danielli Urbieta Rocha	-	-
9.	Manter sistema de submissão de projetos (Openconf)	Sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Joao Felipe Resende Nacer, Gustavo Mitsuyuki Waku, Paulo Vanderley Souza	-	Índice de Execução
9.1	Atender chamados de suporte do sistema (liberação de acesso, criação de instâncias, correção de problemas, etc.)	Suporte	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Joao Felipe Resende Nacer, Gustavo Mitsuyuki Waku, Paulo Vanderley Souza	-	-
9.2	Realizar estudo de migração/descontinuidade das funcionalidades para outro sistema	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Joao Felipe Resende Nacer, Gustavo Mitsuyuki Waku, Paulo Vanderley Souza	-	-
OBJETIVO Nº 7										
Gerenciamento de videoconferências, web-conferências e reuniões										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Gerir e prestar assistência nas reuniões realizadas em entre as unidades do IFMS	Atendimento às reuniões	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COINE	Matheus Jardim Guerreiro da Silva, Marcio Bambil Imai, Suellen Suely da Rosa Figueiredo, Helder Coelho Silva, Mario Angelo Werdemberg dos Santos	-	Índice de Execução
1.1	Testar funcionamento e configurar equipamentos de videoconferência e webconferência	Equipamentos de videoconferência e webconferência funcionando na data marcada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COINE	Mario Angelo Werdemberg dos Santos, Helder Coelho Silva, Marcio Bambil Imai, Matheus Jardim Guerreiro da Silva, Suellen Suely da Rosa Figueiredo	-	-
1.2	Gravar reuniões	Gravações	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COINE	Mario Angelo Werdemberg dos Santos, Helder Coelho Silva, Marcio Bambil Imai, Matheus Jardim Guerreiro da Silva, Suellen Suely da Rosa Figueiredo	-	-
1.3	Administrar agenda de reuniões	Agenda	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COINE	Suellen Suely da Rosa Figueiredo, Mario Angelo Werdemberg dos Santos, Helder Coelho Silva, Marcio Bambil Imai, Matheus Jardim Guerreiro da Silva	-	-
2.	Gerir e prestar assistência em reuniões de colegiados	Reuniões realizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COINE	Mario Angelo Werdemberg dos Santos	-	Índice de Execução
2.1	Preparação e teste de equipamentos de audiovisual para reuniões de colegiados	Equipamentos montados na data prevista	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COINE	Mario Angelo Werdemberg dos Santos	-	-
2.2	Acompanhamento técnico em reuniões de colegiados	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COINE	Mario Angelo Werdemberg dos Santos	-	-
3.	Gerenciar equipamentos de audiovisual na Reitoria	Equipamentos organizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COINE	Mario Angelo Werdemberg dos Santos, Suellen Suely da Rosa Figueiredo, Helder Coelho Silva, Marcio Bambil Imai, Matheus Jardim Guerreiro da Silva	-	Índice de Execução
3.1	Administrar agenda de utilização dos equipamentos	Agenda	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COINE	Mario Angelo Werdemberg dos Santos, Suellen Suely da Rosa Figueiredo, Helder Coelho Silva, Marcio Bambil Imai, Matheus Jardim Guerreiro da Silva	-	-
3.2	Instalação e assistência técnica na utilização dos equipamentos	Equipamentos instalados para uso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COINE	Mario Angelo Werdemberg dos Santos, Suellen Suely da Rosa Figueiredo, Helder Coelho Silva, Marcio Bambil Imai, Matheus Jardim Guerreiro da Silva	-	-
OBJETIVO Nº 8										
Gerir documentação do setor										
METAS/AÇÕES										



Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Publicar Catálogo de Serviços de TI	Catálogo de Serviços de TI	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Jucimara Neves da Silva, William Ricardo Correia Dias, Suellen Suely da Rosa Figueiredo, Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, Marcio Bambil Imai	-	Índice de Execução
1.1	Revisar e atualizar informações do catálogo	Documento finalizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Jucimara Neves da Silva, William Ricardo Correia Dias, Suellen Suely da Rosa Figueiredo, Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, Marcio Bambil Imai	-	-
1.2	Encaminhar para publicação no portal do servidor	Publicação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Jucimara Neves da Silva, Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira	-	-
2.	Publicar Catálogo de Sistemas	Catálogo de Sistemas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Paulo Vanderley Souza, Felipe Ferraz de Souza, Gustavo Mitsuyuki Waku, Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, Luan Thiago de Oliveira Caceres, Joao Felipe Resende Nacer, Jucimara Neves da Silva, Marcos Paulo de Jesus Martins, Luiz Fernando Alvino, Danielli Urbieta Rocha	-	Índice de Execução
2.1	Criar ambiente para publicação das informações do catálogo e outras documentações	Site do catálogo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira	-	-
2.2	Alimentar o catálogo com as informações dos sistemas	Documentação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Paulo Vanderley Souza, Felipe Ferraz de Souza, Gustavo Mitsuyuki Waku, Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, Luan Thiago de Oliveira Caceres, Joao Felipe Resende Nacer, Jucimara Neves da Silva, Danielli Urbieta Rocha, Marcos Paulo de Jesus Martins, Luiz Fernando Alvino	-	-
3.	Publicar PDTI atualizado	PDTI	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Jucimara Neves da Silva, William Ricardo Correia Dias	-	Índice de Execução
3.1	Alimentar PDTI com as alterações de planejamento e demais informações necessárias	PDTI	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Jucimara Neves da Silva, William Ricardo Correia Dias	-	-
3.2	Revisar e atualizar informações do documento	Documento finalizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Jucimara Neves da Silva, William Ricardo Correia Dias	-	-
3.3	Encaminhar para publicação	Publicação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Jucimara Neves da Silva, William Ricardo Correia Dias	-	-
4.	Gerir tramitação de documentos e agenda	Suporte aos documentos e agenda	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Herly Augusto Antunes de Abreu, Jucimara Neves da Silva	-	Índice de Execução
4.1	Criar, receber e encaminhar documentos do setor	Suporte aos documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Herly Augusto Antunes de Abreu, Jucimara Neves da Silva	-	-
4.2	Gerir agenda do setor	Agenda	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Herly Augusto Antunes de Abreu, Jucimara Neves da Silva	-	-
OBJETIVO Nº 9										
Suporte técnico										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Prestar suporte técnico aos usuários da Reitoria	Suporte técnico	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COINE	Marcio Bambil Imai, Matheus Jardim Guerreiro da Silva, Rogerio Leite, Helder Coelho Silva	-	Índice de Execução
1.1	Formatar e instalar computadores, telefones, impressoras e demais equipamentos de rede	Dispositivos instalados /configurados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COINE	Marcio Bambil Imai, Matheus Jardim Guerreiro da Silva, Rogerio Leite, Helder Coelho Silva	-	-
1.2	Instalar e configurar softwares	Softwares instalados /configurados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COINE	Marcio Bambil Imai, Matheus Jardim Guerreiro da Silva, Rogerio Leite, Helder Coelho Silva	-	-



1.3	Criar e gerenciar e-mails e lista de e-mails institucionais	Emails criados /configurados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COINE	Marcio Bambil Imai, Matheus Jardim Guerreiro da Silva, Rogério Leite, Helder Coelho Silva	-	-
1.4	Criar e gerenciar usuários de rede	Usuários criados /configurados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COINE	Marcio Bambil Imai, Matheus Jardim Guerreiro da Silva, Rogério Leite, Helder Coelho Silva	-	-
1.5	Criar e gerenciar pastas de rede e outros recursos de compartilhamento	Pastas e recursos criados /configurados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COINE	Marcio Bambil Imai, Matheus Jardim Guerreiro da Silva, Rogério Leite, Helder Coelho Silva	-	-
2.	Prestar suporte técnico específico aos TIs dos campi	Suporte técnico aos campi	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COINE	Marcio Bambil Imai, Matheus Jardim Guerreiro da Silva, Rogério Leite, Helder Coelho Silva	-	Índice de Execução
2.1	Auxiliar na manutenção dos serviços de TI dos campi	Manutenção dos serviços	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COINE	Marcio Bambil Imai, Matheus Jardim Guerreiro da Silva, Rogério Leite, Helder Coelho Silva	-	-
2.2	Disponibilizar recursos de infraestrutura para os sistemas do IFMS	Recursos disponibilizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COINE	Marcio Bambil Imai, Matheus Jardim Guerreiro da Silva, Rogério Leite, Helder Coelho Silva	-	-

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Não possui



4. Planos Anuais Específicos dos *CAMPI*



4.1 Planos Anuais Específicos do campus Aquidauana

Diretora Geral
Hilda Ribeiro Romero

Diretora de Administração
Alessandra de Melo Lima Marques

Diretora de Ensino, Pesquisa e Extensão
Ana Lúcia Cabral



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade:		Câmpus Aquidauana								
Subunidade:		DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO								
OBJETIVO Nº 1										
Fortalecer o ensino, a pesquisa e a extensão de excelência através dos recursos humanos, estruturais e orçamentários para que o processo educativo seja exitoso promovendo a sintonia de ações com o desenvolvimento socioeconômico local e regional.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Promover a assistência dos estudantes do Campus.	Estudantes assistidos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-NUGED AQ-DIREN	Layla Oliveira de Moraes, Debora Rogeria Neres de Souza Garcia, Janete Andrade de Lima, Caroline Hardoim Simoes	SIM	Índice de Execução.
1.1	Executar e acompanhar os programas de assistência estudantil.	Programas executados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-NUGED	Debora Rogeria Neres de Souza Garcia, Janete Andrade de Lima, Caroline Hardoim Simoes	SIM	-
1.2	Acompanhar frequência dos estudantes assistidos.	Relatório individual arquivado na pasta dos estudantes no NUGED.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-NUGED	Debora Rogeria Neres de Souza Garcia, Janete Andrade de Lima, Caroline Hardoim Simoes, Camila Arndt de Souza	SIM	-
1.3	Acompanhar desempenho acadêmico dos estudantes assistidos.	Relatório individual arquivado na pasta dos estudantes no NUGED.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-NUGED AQ-DIREN	Janete Andrade de Lima, Caroline Hardoim Simoes, Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio	SIM	-
1.4	Orientar pedagogicamente professores quanto ao processo de ensino-aprendizagem dos estudantes.	Relatório de acompanhamento pedagógico.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-NUGED AQ-COTSI AQ-COETI AQ-COINF	Janete Andrade de Lima, Caroline Hardoim Simoes, Camila Arndt de Souza, Diego Andre Sant Ana, Marcelo Macedo Costa, Pedro Henrique Neves da Silva	SIM	-
1.5	Identificar estudantes que necessitem de acompanhamento pessoal e/ou familiar e assisti-los.	Relatório de acompanhamento de assistência aos estudantes	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-NUGED	Debora Rogeria Neres de Souza Garcia, Camila Arndt de Souza, Evelyn Goncalves de Lima Maeda	SIM	-
1.6	Promover atividades de temas transversais na área de saúde, cidadania e sociedade com os estudantes.	Atividades desenvolvidas em cada turma	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-NUGED AQ-COTSI AQ-COETI AQ-COINF	Janete Andrade de Lima, Caroline Hardoim Simoes, Debora Rogeria Neres de Souza Garcia, Camila Arndt de Souza, Evelyn Goncalves de Lima Maeda, Diego Andre Sant Ana, Marcelo Macedo Costa, Pedro Henrique Neves da Silva, Layla Oliveira de Moraes	SIM	-
1.7	Executar o auxílio permanência e acompanhar os estudantes assistidos.	Auxílios executados e relatórios de acompanhamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-NUGED AQ-DIRAD AQ-DIRGE	Debora Rogeria Neres de Souza Garcia, Janete Andrade de Lima, Caroline Hardoim Simoes, Alessandra de Melo Lima Marques, Hilda Ribeiro Romero	SIM	-
1.8	Executar o auxílio alimentação e acompanhar os estudantes assistidos.	Auxílios executados e relatórios de acompanhamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-NUGED AQ-DIRAD AQ-DIRGE	Debora Rogeria Neres de Souza Garcia, Janete Andrade de Lima, Caroline Hardoim Simoes, Alessandra de Melo Lima Marques, Hilda Ribeiro Romero	SIM	-
2.	Promover ações para o incentivo da permanência e êxito do estudante.	Ações realizadas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-NUGED AQ-DIREN	Caroline Hardoim Simoes, Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio, Debora Rogeria Neres de Souza Garcia	SIM	Índice de Execução.



2.1	Executar o Programa Bolsa Permanência - Governo Federal.	Pagamento das bolsas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-NUGED AQ-DIRAD	Debora Rogeria Neres de Souza Garcia, Alessandra de Melo Lima Marques	SIM	-
2.2	Implementar o Programa de acesso, permanência e êxito.	Programa implementado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIREN AQ-NUGED	Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio, Caroline Hardoim Simoes, Debora Rogeria Neres de Souza Garcia	SIM	-
2.3	Identificar os perfis socioeconômicos dos estudantes.	Relatório dos perfis socioeconômicos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-NUGED	Debora Rogeria Neres de Souza Garcia	SIM	-
2.4	Executar as ofertas de auxílios TCCs conforme edital	Auxílios disponibilizados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIREN AQ-COPEI	Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio, Ana Lucia Cabral	SIM	-
2.5	Desenvolver ações que colaborem para a redução dos índices de evasão e retenção	Ações de colaboração	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-NUGED	Debora Rogeria Neres de Souza Garcia, Caroline Hardoim Simoes	SIM	-
2.6	Executar as ofertas de auxílios monitorias conforme edital	Auxílios disponibilizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-NUGED AQ-DIREN	Debora Rogeria Neres de Souza Garcia	SIM	-
3.	Ampliar a infraestrutura de salas e laboratórios.	Salas e laboratórios ampliados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE	Hilda Ribeiro Romero, Dionny Antonio Heredia, Alessandra de Melo Lima Marques, Rodrigo dos Santos Angelino, Marlon Acosta Flores, Danilo Moraes de Oliveira, Suely Lopes Rodrigues	-	Índice de Eficácia.
3.1	Executar as adequações necessárias dos laboratórios.	Adequações dos laboratórios realizadas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-COTSI AQ-COETI AQ-COINF AQ-COGEA AQ-DIREN AQ-DIRAD PRODI	Diego Andre Sant Ana, Marcelo Macedo Costa, Pedro Henrique Neves da Silva, Marcilio Mota de Deus Souza, Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio, Alessandra de Melo Lima Marques	-	-
4.	Promover estudo de reestruturação dos cursos ofertados.	Estudos de reestruturação de cada curso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIREN	Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio, Hilda Ribeiro Romero	SIM	Índice de Execução.
4.1	Adequar os ppcs dos cursos	PPCs adequados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIREN	Janete Andrade de Lima, Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio, Caroline Hardoim Simoes	SIM	-
5.	Promover estudos coletivos que subsidiem o fomento às ações de ensino, pesquisa, extensão, gestão e administração.	Reunião.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE AQ-DIRAD AQ-DIREN	Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio, Alessandra de Melo Lima Marques, Hilda Ribeiro Romero	-	Índice de Execução.
5.1	Instituir Comissões Específicas para estudos coletivos.	Comissões instituídas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE	Hilda Ribeiro Romero	-	-
6.	Ampliar número de computadores para consulta na biblioteca com acesso à internet.	Computadores disponibilizados para consulta.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRAD AQ-DIRGE	Alessandra de Melo Lima Marques, Hilda Ribeiro Romero	SIM	Índice de Execução.
6.1	Adquirir computadores conforme quantidade estabelecida no PDC.	Aquisição de computadores.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE AQ-DIRAD	Hilda Ribeiro Romero, Alessandra de Melo Lima Marques	SIM	-
OBJETIVO Nº 2										
Utilizar o ensino, a pesquisa e a extensão como ferramenta para a formação de profissionais cidadãos.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implementar ações que incentivem práticas que promovam o desenvolvimento da consciência ambiental, social e política.	Ações implementadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-COERI AQ-NUGED AQ-DIREN AQ-COTSI AQ-COINF AQ-COETI AQ-COPEI	Hilda Ribeiro Romero, Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio, Evelyn Goncalves de Lima Maeda, Marcelo Macedo Costa, Diego Andre Sant Ana, Ana Lucia Cabral, Pedro Henrique Neves da Silva	SIM	Índice de Execução.



1.1	Planejar e realizar eventos que promovam a Educação Ambiental.	Eventos realizados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-COERI AQ-COTSI AQ-COINF AQ-COETI AQ-COPEI	Evelyn Goncalves de Lima Maeda, Marcelo Macedo Costa, Diego Andre Sant Ana, Ana Lucia Cabral, Pedro Henrique Neves da Silva	SIM	-
1.2	Planejar e realizar eventos que promovam a consciência social e política	Eventos realizados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIREN AQ-COERI AQ-NUGED AQ-COTSI AQ-COETI AQ-COINF	Hilda Ribeiro Romero, Evelyn Goncalves de Lima Maeda, Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio, Diego Andre Sant Ana, Marcelo Macedo Costa, Pedro Henrique Neves da Silva	SIM	-
1.3	Realizar ação para o Dia da Consciência Negra - 20/11 (NEABI).	Eventos realizados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-COERI AQ-DIREN	Evelyn Goncalves de Lima Maeda, Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio	SIM	-
1.4	Realizar ação para o Dia do Índio (19/04) ou Consciência Indígena (20/01) (NEABI).	Eventos realizados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-COERI AQ-DIREN	Evelyn Goncalves de Lima Maeda, Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio	SIM	-
1.5	Realizar ação para o Dia Internacional das Pessoas com Deficiência (NAPNE /NUGED)- 03/12.	Eventos realizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-NUGED AQ-COTSI AQ-COETI AQ-COINF	Debora Rogeria Neres de Souza Garcia, Camila Arndt de Souza, Janete Andrade de Lima, Caroline Haridoim Simoes, Diego Andre Sant Ana, Marcelo Macedo Costa, Pedro Henrique Neves da Silva	SIM	-
1.6	Organizar e acompanhar a Eleição de Representante de Turma.	Eleições realizadas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-NUGED	Caroline Haridoim Simoes, Janete Andrade de Lima	SIM	-

OBJETIVO Nº 3

Implementar ações para o desenvolvimento do Campus visando o aprimoramento das atividades realizadas.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Diagnosticar as demandas do Campus.	Diagnóstico realizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE AQ-DIRAD	Hilda Ribeiro Romero, Alessandra de Melo Lima Marques	-	Índice de Execução.
1.1	Utilizar relatório da CPA do ano anterior para colaborar no diagnóstico.	Diagnóstico das demandas com base no relatório da CPA.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE AQ-DIRAD	Alessandra de Melo Lima Marques, Dionny Antonio Heredia, Hilda Ribeiro Romero	-	-
1.2	Realizar Reuniões periódicas com a gestão para definição de estratégias, planejamento e acompanhamento.	Reuniões realizadas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE AQ-DIREN AQ-DIRAD	Hilda Ribeiro Romero, Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio, Alessandra de Melo Lima Marques	-	-
2.	Fomentar ações de Planejamento do Campus.	Planejamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRAD AQ-DIRGE AQ-DIREN	Alessandra de Melo Lima Marques, Hilda Ribeiro Romero, Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio	-	Índice de Execução.
2.1	Utilizar as avaliações para subsidiar estudos.	Planejamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE AQ-DIREN AQ-DIRAD	Hilda Ribeiro Romero, Alessandra de Melo Lima Marques, Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio	-	-
2.2	Executar as ações do planejamento do campus	Ações executadas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE AQ-DIRAD AQ-DIREN	Hilda Ribeiro Romero, Alessandra de Melo Lima Marques, Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio, Dionny Antonio Heredia	-	-
3.	Colaborar nos processos de avaliação da Instituição.	Avaliações concluídas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRAD AQ-DIRGE AQ-DIREN	Hilda Ribeiro Romero, Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio, Alessandra de Melo Lima Marques	-	Índice de Execução.
3.1	Realizar avaliação CPA	Avaliação realizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE	Hilda Ribeiro Romero	-	-
3.2	Realizar avaliação docente pelo discente	Avaliações realizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-NUGED AQ-DIREN	Caroline Haridoim Simoes, Janete Andrade de Lima, Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio	-	-
3.3	Planejar e coordenar, no âmbito do campus a elaboração e aplicação do Programa de Avaliação de Desempenho	Avaliações realizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-NUGED AQ-COGEF	Camila Arndt de Souza, Diego Farias Falcao de Carvalho	-	-



3.4	Orientar e divulgar aos servidores cursos ofertados por instituições parceiras do IFMS	Orientação e divulgação realizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-NUGED AQ-COGEPE AQ-GABIN	Camila Arndt de Souza, Diego Farias Falcao de Carvalho, Daiany Glaciela Souza Melo	-	-
3.5	Planejar e coordenar avaliação de estágio probatório	Avaliações realizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-COGEPE	Diego Farias Falcao de Carvalho	-	-
3.6	Sensibilizar servidores e chefias sobre a importância da avaliação, conduzindo a aplicação do instrumento	Ações para sensibilização	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-NUGED AQ-COGEPE	Diego Farias Falcao de Carvalho, Camila Arndt de Souza	-	-
3.7	Identificar, avaliar e conduzir as ocorrências e dificuldades do processo da Avaliação de Desempenho	Ocorrências e dificuldades solucionadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-NUGED AQ-COGEPE	Diego Farias Falcao de Carvalho, Camila Arndt de Souza	-	-
OBJETIVO Nº 4										
Propiciar um ambiente fecundo para o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão visando desenvolvimento local e regional.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Planejar e implementar ações que promovam o desenvolvimento e crescimento da pesquisa no Campus.	Ações planejadas e implementadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIREN AQ-COPEI	Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio, Ana Lucia Cabral	SIM	Índice de Execução.
1.1	Sensibilizar os estudantes e docentes quanto aos projetos de pesquisa, editais externos e internos	Ações para sensibilização	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-COPEI	Ana Lucia Cabral	SIM	-
1.2	Realizar ações de criação, implementação e acompanhamento de grupos de estudo	Ações	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-COPEI	Ana Lucia Cabral	SIM	-
1.3	Planejar, coordenar e realizar a Semana de Ciência e Tecnologia	Evento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-COPEI AQ-COERI	Ana Lucia Cabral, Evelyn Goncalves de Lima Maeda	SIM	-
2.	Fomentar ações de empreendedorismo na região.	Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-COPEI	Ana Lucia Cabral	SIM	Índice de Execução.
2.1	Capacitar a equipe na área de empreendedorismo	Cursos e servidores capacitados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-COPEI	Ana Lucia Cabral	SIM	-
2.2	Desenvolver ações e oferecer suporte em prol da implementação TecnolF	Implementação da TecnolF	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE	Marcus Osorio da Silva, Leandro Magalhaes de Oliveira, Danilo Moraes de Oliveira, Robson Lubas Arguelho	-	-
3.	Fortalecer a integração entre as ações do Campus e a sociedade colaborando no desenvolvimento regional, além de fomentar as demais atividades de pesquisa e extensão.	Integração efetiva	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIREN AQ-COPEI AQ-COERI	Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio, Evelyn Goncalves de Lima Maeda, Ana Lucia Cabral	SIM	Índice de Execução.
3.1	Ampliar número de convênios de estágio	Maior número de convênios	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-COERI	Evelyn Goncalves de Lima Maeda	SIM	-
3.2	Planejar, organizar, controlar e coordenar trabalhos da Semana do Meio Ambiente	Evento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-COERI AQ-COTSIS AQ-COETI AQ-COINF	Evelyn Goncalves de Lima Maeda, Diego Andre Sant Ana, Marcelo Macedo Costa, Pedro Henrique Neves da Silva	SIM	-
3.3	Fomentar ações de acompanhamento de Egressos	Acompanhamento efetivo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-COERI AQ-NUGED AQ-COTSIS AQ-COINF AQ-COETI	Evelyn Goncalves de Lima Maeda, Camila Arndt de Souza, Debora Rogeria Neres de Souza Garcia, Janete Andrade de Lima, Caroline Hardoim Simoes, Marcelo Macedo Costa, Diego Andre Sant Ana, Pedro Henrique Neves da Silva	SIM	-
3.4	Ampliar número de projetos de Extensão desenvolvidos no campus	Maior número de Projetos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-COERI AQ-DIREN	Evelyn Goncalves de Lima Maeda, Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio	SIM	-
3.5	Acompanhar e supervisionar a realização das práticas esportivas e eventos no campus	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-COERI AQ-DIREN	Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio, Evelyn Goncalves de Lima Maeda	SIM	-



OBJETIVO Nº 5										
Fomentar o atendimento aos estudantes, respeitando as diversidades e buscando a inclusão social e a promoção da igualdade.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Colaborar na aplicação do regulamento do Napne, assim como acompanhar suas ações.	Aplicar Regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-NUGED	Camila Arndt de Souza, Debora Rogeria Neres de Souza Garcia, Janete Andrade de Lima, Caroline Haridoim Simoes	SIM	Índice de Execução.
1.1	Realizar levantamento dos estudantes com Necessidades Especias	Documento / Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-NUGED AQ-DIREN	Maria Cemir Cristaldo Alves Estadualho, Debora Rogeria Neres de Souza Garcia, Janete Andrade de Lima, Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio, Caroline Haridoim Simoes	SIM	-
1.2	Orientar e acompanhar os estudantes/pais/professores referentes os procedimentos de auxilio ao ensino dos estudantes atendidos pelo NAPNE	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-NUGED	Camila Arndt de Souza, Debora Rogeria Neres de Souza Garcia, Caroline Haridoim Simoes, Janete Andrade de Lima, Maria Cemir Cristaldo Alves Estadualho	SIM	-
1.3	Colaborar com ações desenvolvidas pelo NAPNE	Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-NUGED AQ-DIREN AQ-COTSI AQ-COETI AQ-COINF	Camila Arndt de Souza, Debora Rogeria Neres de Souza Garcia, Caroline Haridoim Simoes, Janete Andrade de Lima, Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio, Diego Andre Sant Ana, Marcelo Macedo Costa, Pedro Henrique Neves da Silva	SIM	-
2.	Colaborar para a ampliação do atendimento da população em vulnerabilidade social e das diversidades (étnicas, raciais, de gênero e sexualidade, religiosa, socioeconômica, demais atendimentos a pessoas com necessidades especiais, dentre outros) (NEABI e NAPNE).	Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE AQ-DIREN AQ-NUGED	Hilda Ribeiro Romero, Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio	SIM	Índice de Execução.
2.1	Realizar ampla divulgação das ações de atendimento no campus.	Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE	Hilda Ribeiro Romero	SIM	-
2.2	Fomentar o desenvolvimento de recursos didáticos e pedagógicos voltados a inclusão e diversidade (NEABI e NAPNE)	Recursos didáticos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIREN AQ-NUGED	Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio, Maria Cemir Cristaldo Alves Estadualho, Aislan Vieira de Melo	SIM	-
2.3	Desenvolver ações que promovam a inclusão social e as diversidades (NEABI e NAPNE).	Curso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIREN AQ-COTSI AQ-COETI AQ-COINF	Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio, Diego Andre Sant Ana, Marcelo Macedo Costa, Pedro Henrique Neves da Silva	SIM	-
3.	Fomentar o desenvolvimento e a execução das ações afirmativas.	Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-NUGED AQ-COGEA	Debora Rogeria Neres de Souza Garcia, Marcilio Mota de Deus Souza	-	Índice de Execução.
3.1	Divulgar os editais que contemplem as ações afirmativas	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-NUGED AQ-CEREL	Marcilio Mota de Deus Souza, Debora Rogeria Neres de Souza Garcia	-	-
OBJETIVO Nº 6										
Fomentar ações com o intuito de atender a lei 11892/2008 e o TAM – Termo de acordos e metas relacionadas.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Aumentar o quantitativo de estudantes matriculados e regulares.	Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIREN	Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio	SIM	Índice de Eficácia.
1.1	Ampliar a oferta de vagas de cursos FIC	Curso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIREN AQ-COTSI AQ-COETI AQ-COINF	Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio, Diego Andre Sant Ana, Pedro Henrique Neves da Silva, Marcelo Macedo Costa	SIM	-
1.2	Ampliar a oferta de vagas de cursos de nível técnico	ampliação nº matriculas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE AQ-DIREN	Hilda Ribeiro Romero, Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio	SIM	-



1.3	Manter a Oferta de vagas nos cursos do PROEJA	Curso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE AQ-DIREN	Hilda Ribeiro Romero, Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio	SIM	-
1.4	Ampliar a oferta de vagas de cursos de nível superior	ampliação nº matriculas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE AQ-DIREN	Hilda Ribeiro Romero, Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio	SIM	-
2.	Fomentar ações para ampliação da oferta de cursos.	Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE AQ-DIREN	Hilda Ribeiro Romero, Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio	SIM	Índice de Execução.
2.1	Criar Comissão de estudo de viabilidade dos cursos	Portaria/comissão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE	Hilda Ribeiro Romero	SIM	-
2.2	Realizar reuniões periódicas para o acompanhamento dos trabalhos	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE AQ-DIREN	Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio, Hilda Ribeiro Romero	SIM	-
2.3	Elaborar PPC dos cursos	PPC	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIREN AQ-COTSI AQ-COINF AQ-COETI	Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio, Marcelo Macedo Costa, Diego Andre Sant Ana, Pedro Henrique Neves da Silva	SIM	-
OBJETIVO Nº 7										
Desenvolver práticas que possibilitem melhor controle e infraestrutura para o Campus.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implementar e fortalecer a utilização dos Sistemas de Gestão Administrativa no Campus.	Gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRAD AQ-DIRGE	Alessandra de Melo Lima Marques, Hilda Ribeiro Romero	-	Índice de Execução.
1.1	Fortalecer a utilização dos Sistemas de Gestão Administrativa	Utilização dos sistemas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRAD	Hilda Ribeiro Romero, Alessandra de Melo Lima Marques	-	-
2.	Implantar sistema de segurança Campus.	Sistema implantado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRAD AQ-DIRGE	Alessandra de Melo Lima Marques, Hilda Ribeiro Romero	-	Índice de Eficácia.
2.1	Implantar sistema de segurança Campus.	Sistema implantado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE	Hilda Ribeiro Romero	SIM	-
3.	Adquirir o sistema de segurança e monitoramento integrado.	Processo Licitatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRAD AQ-DIRGE	Alessandra de Melo Lima Marques, Hilda Ribeiro Romero	-	Índice de Execução.
3.1	Acompanhar o processo licitatório que está sendo realizado pelo campus Ponta Porã	Aquisição	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE	Hilda Ribeiro Romero	SIM	-
4.	Implantar o Sistema de segurança da biblioteca.	Projeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRAD AQ-DIREN	Alessandra de Melo Lima Marques, Hilda Ribeiro Romero, Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio	-	Índice de Eficácia.
4.1	Acompanhar o processo licitatório que está sendo realizado pela Reitoria	Sistema implantado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRAD	Alessandra de Melo Lima Marques	SIM	-
OBJETIVO Nº 8										
Fortalecer a imagem do IFMS Campus Aquidauana na cidade e região.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Desenvolver ações de divulgação da instituição.	Divulgação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE AQ-DIRAD AQ-DIREN	Hilda Ribeiro Romero, Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio, Alessandra de Melo Lima Marques	-	Índice de Execução.
1.1	Realizar divulgação dos processos seletivos nas escolas de Aquidauana e Anastácio	Divulgação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE AQ-DIRAD AQ-DIREN	Daiany Glaciela Souza Melo, Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio, Alessandra de Melo Lima Marques	-	-
1.2	Realizar divulgação dos processos seletivos nas mídias	Divulgação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE AQ-DIRAD AQ-DIREN	Daiany Glaciela Souza Melo, Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio, Alessandra de Melo Lima Marques	-	-
1.3	Participar de eventos na cidade e região	Divulgação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE AQ-DIRAD AQ-DIREN	Hilda Ribeiro Romero, Alessandra de Melo Lima Marques, Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio	-	-



OBJETIVO Nº 9										
Fomentar a Educação a Distância em Aquidauana e região.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Diversificar a oferta de cursos Ead.	Curso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-COEAD AQ-DIREN	Aline Cristina Sabadini, Marcillo Mota de Deus Souza, Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio	SIM	Índice de Execução.
1.1	Ampliar a oferta de vagas da educação a distância	Curso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-COEAD AQ-DIREN	Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio, Aline Cristina Sabadini	SIM	-
2.	Ampliar as parcerias e a oferta de vagas da educação a distância.	Maior número de parceria e oferta de vagas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-COEAD	Aline Cristina Sabadini	-	Índice de Execução.
2.1	Realizar parcerias com os municípios de Anastacio, Miranda, Dois Irmãos do Buriti	Parcerias feitas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE	Hilda Ribeiro Romero	-	-
OBJETIVO Nº 10										
Otimizar as atividades relacionadas à gestão de pessoas priorizando o aporte de conhecimento e a qualidade de vida do servidor.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Colaborar para execução do Plano Anual de capacitação do IFMS.	Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-NUGED AQ-COGEF	Camila Arndt de Souza, Diego Farias Falcao de Carvalho	-	Índice de Execução.
1.1	Realizar levantamento da demanda por capacitação dos professores voltado para sua área de atuação específica	Plano de capacitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-COGEF AQ-NUGED	Diego Farias Falcao de Carvalho, Camila Arndt de Souza	-	-
1.2	Realizar levantamento da demanda por capacitação dos técnicos voltado para sua área de atuação específica	Plano de capacitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-COGEF AQ-NUGED	Diego Farias Falcao de Carvalho, Camila Arndt de Souza	-	-
1.3	Executar plano de capacitação e qualificação de servidores	Capacitação e qualificação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-COGEF	Diego Farias Falcao de Carvalho	-	-
2.	Promover ações motivacionais e integradoras aos servidores.	Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-COGEF AQ-DIRGE AQ-NUGED	Diego Farias Falcao de Carvalho, Hilda Ribeiro Romero, Camila Arndt de Souza	-	Índice de Execução.
2.1	Realizar ambientação aos novos servidores	Ambientação de Servidores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE AQ-COGEF AQ-NUGED	Hilda Ribeiro Romero, Diego Farias Falcao de Carvalho, Camila Arndt de Souza	-	-
2.2	Planejar e realizar a semana do servidor	Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-NUGED	Camila Arndt de Souza	-	-
2.3	Desenvolver ações que promovam a saúde e prevenção de doenças	Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-NUGED	Evelyn Goncalves de Lima Maeda	-	-
3.	Dimensionar pessoal para melhor atender às demandas do Campus.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-COGEF AQ-DIRGE	Diego Farias Falcao de Carvalho, Hilda Ribeiro Romero, Camila Arndt de Souza	SIM	Índice de Execução.
3.1	Fazer dimensionamento do pessoal	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE AQ-COGEF	Hilda Ribeiro Romero, Diego Farias Falcao de Carvalho, Camila Arndt de Souza	-	-
OBJETIVO Nº 11										
Fortalecer as funções administrativas para promover a qualidade e eficiência nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES



1.	Planejar a distribuição de recursos no Campus.	Planejamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRAD AQ-DIRGE AQ-DIREN	Alessandra de Melo Lima Marques, Hilda Ribeiro Romero, Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio	-	Índice de Execução.
1.1	Realizar reuniões com a gestão sobre orçamento do campus	Gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE AQ-DIREN AQ-DIRAD AQ-COTSI AQ-COETI AQ-COINF	Hilda Ribeiro Romero, Alessandra de Melo Lima Marques, Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio, Diego Andre Sant Ana, Marcelo Macedo Costa, Pedro Henrique Neves da Silva	-	-
2.	Aprimorar o planejamento das atividades administrativas para melhor atender o ensino, a pesquisa, a extensão e a gestão.	Planejamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRAD AQ-DIRGE AQ-DIREN	Alessandra de Melo Lima Marques, Hilda Ribeiro Romero, Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio	-	Índice de Execução.
2.1	Levantar demandas de acervo bibliográfico	Levantamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIREN AQ-COGEA AQ-COTSI AQ-COETI AQ-COINF	Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio, Marcilio Mota de Deus Souza, Diego Andre Sant Ana, Marcelo Macedo Costa, Pedro Henrique Neves da Silva	-	-
2.2	Adquirir livros para a biblioteca	Livros adquiridos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRAD	Alessandra de Melo Lima Marques	-	-
2.3	Adquirir Equipamentos para o ensino, pesquisa e extensão	Equipamentos adquiridos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRAD	Alessandra de Melo Lima Marques	-	-
2.4	Adquirir material de consumo para o ensino, pesquisa e extensão	Material de consumo adquirido	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRAD	Alessandra de Melo Lima Marques	-	-
2.5	Elaborar e implementar Regulamento de Acesso ao Campus	Regulamento publicado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE AQ-DIRAD AQ-DIREN	Hilda Ribeiro Romero, Dionny Antonio Heredia, Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio, Alessandra de Melo Lima Marques, Danilo Moraes de Oliveira	SIM	-
2.6	Mapear fluxos, procedimentos e rotinas	Mapeamento de Processos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRAD	Danilo Moraes de Oliveira, Dionny Antonio Heredia, Alessandra de Melo Lima Marques	-	-
3.	Planejar adequações à infraestrutura física e material para melhor atender ao Campus.	Projeto	1	R\$ 85.000,00	R\$ 0,00	R\$ 85.000,00	AQ-DIRAD AQ-DIRGE	Hilda Ribeiro Romero, Alessandra de Melo Lima Marques	-	Índice de Execução.
3.1	Adequar laboratórios, espaços existentes para delimitar áreas - divisórias	Projeto	1	R\$ 35.000,00	R\$ 0,00	R\$ 35.000,00	AQ-DIRGE AQ-DIRAD	Hilda Ribeiro Romero, Alessandra de Melo Lima Marques	-	-
4.	Aprimorar e adequar os pontos de conexão de rede nos laboratórios de informática.	Projeto	1	R\$ 10.000,00	R\$ 0,00	R\$ 10.000,00	AQ-SERTI	Maurilio Carvalho Almeida, Ricardo Regis Ferreira de Arruda	-	Índice de Execução.
4.1	Executar, instalar e monitorar.	Execução, instalação e monitoramento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-SERTI	Maurilio Carvalho Almeida, Ricardo Regis Ferreira de Arruda, Renan Dias Serrou, Walter Heidi Saito	-	-
OBJETIVO Nº 12										
Dimensionar a utilização do espaço e infraestrutura para estudos de viabilidade de ampliações e adequações.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar o plano diretor do Campus.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE AQ-DIRAD AQ-DIREN	Hilda Ribeiro Romero, Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio, Alessandra de Melo Lima Marques	-	Índice de Execução.
1.1	Buscar recursos para executar plano diretor	Comissão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE AQ-DIREN AQ-DIRAD	Hilda Ribeiro Romero, Elismar Bertoluci de Araujo Anastacio, Alessandra de Melo Lima Marques	-	-

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

O PAE do Campus Aquidauana foi elaborado no arquivo da Dirad, contemplando assim os três setores (Dirge, Dirad e Diren).



4.2 Planos Anuais Específicos do campus Campo Grande

Diretora Geral
Rosane Fernández Garcia

Diretor de Administração
João Otávio Cenedezi Pimenta

Diretor de Ensino
Robson Gonçalves Felix

Diretor de Pesquisa, Extensão e Relações Institucionais
Dejahyr Lopes Junior



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade: Câmpus Campo Grande										
Subunidade: DIREÇÃO-GERAL										
OBJETIVO Nº 1										
Planejar e implementar ações que promovam condições organizacionais, operacionais e pedagógico-didáticas para o bom desempenho de professores e estudantes em sala de aula, de modo à obtenção de sucesso na aprendizagem.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implementar e executar no câmpus a Política da Assistência Estudantil	Beneficiários	300	R\$ 450.000,00	R\$ 450.000,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Leticia de Arruda Dias Finotti, Adriana de Melo Miranda	SIM	le
1.1	Revisar a Política de Assistência Estudantil	Política	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Leticia de Arruda Dias Finotti, Adriana de Melo Miranda	SIM	-
1.2	Executar os editais de Auxílio Permanência e Auxílio Transporte	Benefício em pecúnia	300	R\$ 450.000,00	R\$ 450.000,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Leticia de Arruda Dias Finotti, Adriana de Melo Miranda	SIM	-
2.	Promover ações que visem assegurar o acesso, permanência e êxito dos estudantes, com práticas voltadas à assistência estudantil, acompanhamento da frequência, desempenho, orientação profissional e promoção e intervenção à saúde	Ações	1000	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 0,00	CG-DIREN CG-NUGED	Adriana de Melo Miranda, Cintia Grazielle de Souza Raulino, Edinalva Lopes Brasil, Jakel Santana do Prado, Leticia de Arruda Dias Finotti, Diana Kelly Dias Paleo, Juliana Danielly de Rezende Miguel, Robson Goncalves Felix	SIM	le
2.1	Atender e prestar assistência de enfermagem às demandas espontâneas de estudantes e servidores	Atendimentos	1000	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Fabio Rogerio Rodrigues Leocates de Moraes	SIM	-
2.2	Promover o incentivo à leitura por meio de ações junto à biblioteca.	Visitas	64	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COGEA CG-DIREN CG-DIRER CG-NUGED	Felipe Gustavo Braiani Santos, Dejahyr Lopes Junior, Juliana Danielly de Rezende Miguel, Robson Goncalves Felix, Igor Lins Vieira, Edinalva Lopes Brasil	SIM	-
2.3	Atender às demandas espontâneas de estudantes, responsáveis e servidores quanto a questões psicossociais e educacionais	Atendimentos	800	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Adriana de Melo Miranda, Cintia Grazielle de Souza Raulino, Edinalva Lopes Brasil, Jakel Santana do Prado, Leticia de Arruda Dias Finotti, Diana Kelly Dias Paleo	SIM	-
2.4	Promover oficinas semestrais que tratem de temáticas relacionadas a promoção e intervenção à saúde, ao combate de todas as formas de preconceito e discriminação e à promoção do hábito de estudo.	Oficinas	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Adriana de Melo Miranda, Cintia Grazielle de Souza Raulino, Edinalva Lopes Brasil, Jakel Santana do Prado, Leticia de Arruda Dias Finotti, Diana Kelly Dias Paleo	SIM	-
3.	Implementar ações de acompanhamento pedagógico, com formação, orientação e avaliação aos docentes	Atendimentos	364	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP CG-COEA CG-COTSI CG-COINF CG-DIREN CG-NUGED	Edinalva Lopes Brasil, Juliana Danielly de Rezende Miguel, Eder de Souza Rodrigues, Jocimara Palva Grillo, Elton da Silva Palva Vallente, Robson Goncalves Felix, Wesley Eiji Sanches Kanashiro	SIM	le
3.1	Visitar periodicamente as turmas acompanhando as aulas ministradas no dia da visita	Apontamentos	64	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Edinalva Lopes Brasil	SIM	-
3.2	Realizar encontros periódicos com os docentes para orientação didático-pedagógica	Atendimentos	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Edinalva Lopes Brasil	SIM	-
3.3	Assessorar e acompanhar a aplicação da Avaliação do Docente pelo Discente	Atendimento	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Edinalva Lopes Brasil	SIM	-



4.	Assessorar a execução do Programa de Avaliação de Desempenho	Avaliação	270	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Jakel Santana do Prado	SIM	le
4.1	Acompanhar a aplicação e devolutiva da Avaliação do Docente pelo Discente	Avaliação	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Jakel Santana do Prado, Edinalva Lopes Brasil	SIM	-
4.2	Assessorar a aplicação do Programa de Avaliação de Desempenho	Avaliação	170	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Jakel Santana do Prado	SIM	-
5.	Promover ações que visem à execução do Programa de Capacitação de servidores.	Servidores Capacitados	70	R\$ 45.000,00	R\$ 45.000,00	R\$ 0,00	CG-COGEPE CG-NUGED	Jakel Santana do Prado, Sandra Andrea Arruda Vilela	SIM	le
5.1	Divulgar o Programa de Capacitação de Servidores	Programa divulgado	70	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COGEPE CG-NUGED	Sandra Andrea Arruda Vilela, Jakel Santana do Prado	SIM	-
5.2	Realizar estudos de viabilidade de oferta de cursos direcionados às necessidades do setor, com ônus à instituição.	Estudo	55	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COGEPE CG-NUGED	Sandra Andrea Arruda Vilela, Jakel Santana do Prado	SIM	-
5.3	Orientar e acompanhar o Programa de Capacitação de Servidores	Atividade	70	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COGEPE CG-NUGED	Sandra Andrea Arruda Vilela, Jakel Santana do Prado	SIM	-
5.4	Elaborar, coletivamente, critérios para utilização dos recursos financeiros visando ao estabelecimento de ordem de prioridade das capacitações com ônus à instituição.	Critérios.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED CG-COGEA CG-DIRGE	Jakel Santana do Prado, Sandra Araujo de Figueredo, Rosane de Brito Fernandez Garcia	SIM	-

OBJETIVO Nº 2

Promover a educação permanente em saúde e bem-estar no Campus Campo Grande, para servidores.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implementar ações de promoção da saúde dos servidores	Servidores atendidos	160	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Fabio Rogerio Rodrigues Leocates de Moraes	-	le
1.1	Elaborar e ministrar oficina sobre Primeiros Socorros para leigos aos servidores, na semana do servidor.	Oficina	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Fabio Rogerio Rodrigues Leocates de Moraes	-	-
1.2	Elaborar e executar o Programa de Acompanhamento da Pressão Arterial	Atendimento	170	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Fabio Rogerio Rodrigues Leocates de Moraes	-	-
2.	Promover jogos dos servidores do campus.	Jogos realizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE CG-DIREN CG-DIRER CG-NUGED CG-COERI	Manoel Michel Pedroza Moura, Marcus Menezes Silveira, Robson Goncalves Felix, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Fabio Rogerio Rodrigues Leocates de Moraes, Dejahyr Lopes Junior, Rosane de Brito Fernandez Garcia, Paulo Henrique Azuaga Braga, Luis Eduardo Moraes Sinesio	-	lex
2.1	Reunir gestão e área específica para discussão e execução de ideias iniciais (modalidades, etapas) sobre os primeiros jogos dos servidores.	Reunião.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE	Manoel Michel Pedroza Moura, Rosane de Brito Fernandez Garcia	-	-
3.	Incluir atividades esportivas e recreativas nos eventos institucionais, promovidos pelo campus, voltadas à comunidade escolar.	Atividades incluídas.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER CG-DIRGE	Dejahyr Lopes Junior, Euricleia de Souza Azevedo, Rosane de Brito Fernandez Garcia, Manoel Michel Pedroza Moura	-	lex
3.1	Instruir Gestão e Comissão de organização dos eventos, como Semana de Meio Ambiente, para inclusão de atividades recreativas e esportivas ao ar livre (Parques), como passeios ciclisticos, caminhadas, alongamento, meditação, tai chi chuan, origami, contação de história para crianças, teatro infantil.	Reunião.	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER CG-DIRGE	Dejahyr Lopes Junior, Rosane de Brito Fernandez Garcia, Euricleia de Souza Azevedo, Manoel Michel Pedroza Moura, Robson Goncalves Felix, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Paulo Henrique Azuaga Braga, Luis Eduardo Moraes Sinesio	-	-

OBJETIVO Nº 3

Mapear os macrofluxos de processos do campus, realizar estudo de redimensionamento de servidores entre os setores sistêmicos e mapear processos.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
----	--	---------------------	------	-----------	---------	---------	-------------------	----------------------	-----	-------------



1.	Elaborar o Regimento Interno do Campus em parceria com os servidores dos setores	Regimento Interno	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED CG-DIRGE	Jakel Santana do Prado, Rosane de Brito Fernandez Garcia	SIM	le
1.1	Realizar reunião com os servidores para debater sobre a criação do regimento interno	Reunião	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED CG-DIRGE	Rosane de Brito Fernandez Garcia, Jakel Santana do Prado	SIM	-
2.	Levantar atividades dos setores	Atividades realizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE CG-NUGED CG-DIRER CG-DIREN CG-DIRAD	Rosane de Brito Fernandez Garcia, Jakel Santana do Prado	SIM	le
2.1	Documentar as atividades realizadas	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE CG-NUGED	Rosane de Brito Fernandez Garcia, Jakel Santana do Prado	SIM	-
3.	Realizar junto aos setores o mapeamento dos processos	Mapeamento realizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE CG-NUGED	Rosane de Brito Fernandez Garcia, Jakel Santana do Prado	SIM	le
3.1	Acompanhar o desenvolvimento do fluxo dos processos nos setores	Atividade realizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE CG-NUGED	Rosane de Brito Fernandez Garcia, Jakel Santana do Prado	SIM	-
OBJETIVO Nº 4										
Manter infraestrutura de rede nas unidades do Campus Campo Grande.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Promover a melhoria do aspecto estético das instalações de rede.	Melhoria estética efetuada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-SETIS	Bruno Nunes Machado	-	lex
1.1	Reestruturar o cabeamento da antiga Diren / Direr	Sala cabeada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-SETIS	Bruno Nunes Machado	-	-
1.2	Realizar o cabeamento extra das salas ocupadas pré-mudança no definitivo	Cabeamento realizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-SETIS	Bruno Nunes Machado	-	-
2.	Realizar a manutenção na rede lógica dos laboratórios	Manutenção realizada	80	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	CG-SETIS	Angelo Montanher Junior	-	le
2.1	Efetuar Manutenção do cabeamento do laboratório 5	Manutenção efetuada	40	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 0,00	CG-SETIS	Angelo Montanher Junior	-	-
2.2	Realizar Cabeamento do laboratório de informática 3	Cabeamento realizado	40	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 0,00	CG-SETIS	Angelo Montanher Junior	-	-
OBJETIVO Nº 5										
Manutenção da segurança da rede do Campus Campo Grande.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Atualizar o sistema de segurança de ponto-final nos computadores dos servidores e laboratórios do campus	sistema de segurança atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-SETIS	Bruno Nunes Machado, Vitor Hugo Ferreira Menoni	-	le
1.1	Instalar e realizar manutenção de antivírus nos computadores antigos e redistribuídos	Instalação e manutenção realizada	80	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-SETIS	Bruno Nunes Machado, Vitor Hugo Ferreira Menoni	-	-
OBJETIVO Nº 6										



Melhorar tecnologia de comunicação e otimizar a utilização de papel no campus.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Gerenciar e ampliar o serviço de telefonia VoIP	Gerenciamento e ampliação realizados	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00	CG-SETIS	Bruno Nunes Machado, Vitor Hugo Ferreira Menoni	-	le
1.1	Adquirir licenças para a central telefônica	licenças adquiridas	15	R\$ 0,00	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE CG-DIRAD CG-SETIS	Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Rosane de Brito Fernandez Garcia, Bruno Nunes Machado	-	-
2.	Manter o sistema de cotas de impressão	Sistema mantido	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-SETIS	Bruno Nunes Machado	-	le
2.1	Manter as cotas de todos os servidores do campus	Cotas mantidas	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-SETIS	Bruno Nunes Machado, Vitor Hugo Ferreira Menoni	-	-
OBJETIVO Nº 7										
Estabelecer ações para o atendimento aos estudantes com deficiência ou com necessidades específicas										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Organizar banco de dados com informações de saúde dos estudantes (PNE)	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-SETIS CG-NUGED	Diana Kelly Dias Paleo, Vitor Hugo Ferreira Menoni, Bruno Nunes Machado	SIM	le
1.1	Levantar no questionário Sócio-econômico os estudantes que informaram possuir alguma deficiência ou necessidade educacional específica	Lista	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Diana Kelly Dias Paleo	SIM	-
1.2	Entrevistar os estudantes listados pelo questionário sócio-econômico para verificar a necessidade do atendimento/acompanhamento do NAPNE	Entrevistas	30	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Diana Kelly Dias Paleo	SIM	-
1.3	Criar e alimentar uma planilha no Google DRIVE com as informações dos estudantes atendidos pelo NAPNE	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Diana Kelly Dias Paleo	SIM	-
2.	Realizar atendimentos aos estudantes e responsáveis acompanhados pelo NAPNE	Atendimentos	30	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Diana Kelly Dias Paleo, Edinalva Lopes Brasil, Adriana de Melo Miranda, Cintia Grazielle de Souza Raulino, Fabio Rogerio Rodrigues Leocates de Moraes, Jakel Santana do Prado, Leticia de Arruda Dias Finotti	SIM	le
2.1	Agendar os atendimentos aos estudantes/responsáveis em função da demanda espontânea ou encaminhamentos	Agendamentos	45	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Diana Kelly Dias Paleo, Edinalva Lopes Brasil, Adriana de Melo Miranda, Cintia Grazielle de Souza Raulino, Fabio Rogerio Rodrigues Leocates de Moraes, Jakel Santana do Prado, Leticia de Arruda Dias Finotti	SIM	-
OBJETIVO Nº 8										
Promover a prática da inclusão social, cultura de convivência e respeito às diferenças.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar eventos que envolvam a sensibilização e formação de servidores e estudantes para as práticas inclusivas em âmbito institucional	Eventos	2	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 0,00	CG-DIREN CG-NUGED	Diana Kelly Dias Paleo, Juliana Danielly de Rezende Miguel, Robson Gonçalves Felix	SIM	le
1.1	Viabilizar, pela solicitação de diárias e passagens, a participação dos servidores que compõem a Comissão do NAPNE, nos eventos de inclusão e diversidade promovidos pelo IFMS.	Capacitação	10	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE CG-DIRAD CG-NUGED	Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Rosane de Brito Fernandez Garcia, Diana Kelly Dias Paleo	SIM	-



1.2	Promover no campus oficinas e palestras com a temática da inclusão e diversidade	Oficinas	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Diana Kelly Dias Paleo, Edinalva Lopes Brasil, Adriana de Melo Miranda, Cintia Grazielle de Souza Raulino, Fabio Rogerio Rodrigues Leocates de Moraes, Jakel Santana do Prado, Leticia de Arruda Dias Finotti	SIM	-
2.	Propor parcerias com instituições públicas e privadas, bem como órgãos representativos de Pessoas com deficiência e ou com Necessidades Educacionais Específicas	Parcerias	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE CG-DIRER CG-NUGED	Diana Kelly Dias Paleo, Edinalva Lopes Brasil, Adriana de Melo Miranda, Cintia Grazielle de Souza Raulino, Fabio Rogerio Rodrigues Leocates de Moraes, Jakel Santana do Prado, Leticia de Arruda Dias Finotti, Dejahyr Lopes Junior, Rosane de Brito Fernandez Garcia	SIM	le
2.1	Pesquisar sobre instituições que possam auxiliar e atender aos estudantes atendidos pelo NAPNE	Indicações	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COERI CG-DIRER CG-NUGED	Dejahyr Lopes Junior, Marcus Menezes Silveira, Diana Kelly Dias Paleo, Edinalva Lopes Brasil, Adriana de Melo Miranda, Cintia Grazielle de Souza Raulino, Fabio Rogerio Rodrigues Leocates de Moraes, Jakel Santana do Prado, Leticia de Arruda Dias Finotti	SIM	-
2.2	Estabelecer contato com as instituições para verificar a viabilidade das parcerias	Contatos	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COERI CG-DIRER CG-NUGED	Dejahyr Lopes Junior, Marcus Menezes Silveira, Diana Kelly Dias Paleo, Edinalva Lopes Brasil, Adriana de Melo Miranda, Cintia Grazielle de Souza Raulino, Fabio Rogerio Rodrigues Leocates de Moraes, Jakel Santana do Prado, Leticia de Arruda Dias Finotti	SIM	-

OBJETIVO Nº 9

Incentivar a criação de programas e ambientes que promovam a melhoria do desempenho funcional dos servidores

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Coordenar e acompanhar a ambientação dos novos servidores e estudantes.	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED CG-COGEF CG-DIREN CG-DIRGE	Aline Maruse Monteiro Mariano Zotelli, Rosane de Brito Fernandez Garcia, Jakel Santana do Prado, Leticia de Arruda Dias Finotti, Fabio Rogerio Rodrigues Leocates de Moraes, Cintia Grazielle de Souza Raulino, Robson Goncalves Felix, Sandra Andrea Arruda Vilela, Edinalva Lopes Brasil, Juliana Danielly de Rezende Miguel, Diana Kelly Dias Paleo, Adriana de Melo Miranda	SIM	le
1.1	Realizar reunião com as diretorias do campus CG para tratar sobre novas metodologias e programas de melhoria de gestão de ambientação	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE	Rosane de Brito Fernandez Garcia, Aline Maruse Monteiro Mariano Zotelli	SIM	-
1.2	Promover reunião com o Nuged e Comissão responsável, sobre a criação de programas de qualidade de vida para os servidores.	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE	Rosane de Brito Fernandez Garcia	SIM	-
2.	Apoiar a elaboração de projetos visando à capacitação de forma a possibilitar que professores e técnicos administrativos possam galgar novas titulações	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE	Aline Maruse Monteiro Mariano Zotelli, Mariluci Moraes do Amaral, Barbara Borges de Almeida, Fernanda da Silva Freitas, Manoel Michel Pedroza Moura, Rosane de Brito Fernandez Garcia	SIM	le
2.1	Promover reuniões entre setores e servidores (geral) a fim de melhorar continuamente o campus.	Programa	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE	Rosane de Brito Fernandez Garcia, Aline Maruse Monteiro Mariano Zotelli, Mariluci Moraes do Amaral, Barbara Borges de Almeida, Fernanda da Silva Freitas, Manoel Michel Pedroza Moura	SIM	-
3.	Estabelecer plano anual de capacitação dos servidores Dirge, Nuged, Setis e Chefia de Gabinete.	Plano elaborado	1	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE CG-COGEF CG-NUGED	Rosane de Brito Fernandez Garcia, Sandra Andrea Arruda Vilela, Jakel Santana do Prado	SIM	lex
3.1	Elaborar plano de capacitação interno da Dirge e assessorias.	Plano elaborado.	1	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE	Rosane de Brito Fernandez Garcia	SIM	-
3.2	Estabelecer, em reunião, as prioridades de capacitação.	Prioridades estabelecidas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE	Rosane de Brito Fernandez Garcia	SIM	-
3.3	Nominar as instituições possíveis de capacitação e designar servidores para prospectar os cursos.	Instituições nominadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE	Rosane de Brito Fernandez Garcia	SIM	-



OBJETIVO Nº 10										
Aprimorar a Comunicação do Campus visando melhorar a eficiência do atendimento ao cidadão que busca informação e os serviços do campus										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Formar equipe de trabalho visando assegurar comunicação Interna e externa, objetiva e transparente.	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE	Rosane de Brito Fernandez Garcia, Aline Maruse Monteiro Mariano Zotelli, Mariluci Moraes do Amaral, Barbara Borges de Almeida, Fernanda da Silva Freitas, Manoel Michel Pedroza Moura	SIM	Iex
1.1	Levantar informações gerais das atividades do campus e manter atualizada a carta de serviços ao cidadão.	Estudo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE	Rosane de Brito Fernandez Garcia, Aline Maruse Monteiro Mariano Zotelli, Mariluci Moraes do Amaral, Barbara Borges de Almeida, Fernanda da Silva Freitas, Manoel Michel Pedroza Moura	SIM	-
1.2	Prestar informações sobre o campus comunidade escolar, baseadas na Lei de Acesso à Informação.	Atividades	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE	Rosane de Brito Fernandez Garcia, Aline Maruse Monteiro Mariano Zotelli, Mariluci Moraes do Amaral, Barbara Borges de Almeida, Fernanda da Silva Freitas, Manoel Michel Pedroza Moura	SIM	-
OBJETIVO Nº 11										
Aprimorar a gestão do campus visando melhorar o atendimento à comunidade acadêmica e à sociedade.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Promover a gestão participativa e transparente do Campus Campo Grande.	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE	Rosane de Brito Fernandez Garcia	SIM	Iex
1.1	Implementar uma gestão orientada pela gestão democrática	Metodologia	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE	Rosane de Brito Fernandez Garcia, Aline Maruse Monteiro Mariano Zotelli, Mariluci Moraes do Amaral, Barbara Borges de Almeida, Fernanda da Silva Freitas, Manoel Michel Pedroza Moura	SIM	-
OBJETIVO Nº 12										
Organizar o fluxo de informações entre a Dirge e os setores do campus e com a comunidade externa										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Divulgar o campus e promover atividades político-administrativas com a sociedade	Campus divulgado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-GABIN	Rosane de Brito Fernandez Garcia, Aline Maruse Monteiro Mariano Zotelli	SIM	Ie
1.1	Realizar atendimento à comunidade escolar e à sociedade.	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE CG-DIREN CG-DIRER CG-GABIN	Mariluci Moraes do Amaral, Manoel Michel Pedroza Moura, Dejahyr Lopes Junior, Fernanda da Silva Freitas, Robson Goncalves Felix, Barbara Borges de Almeida, Rosane de Brito Fernandez Garcia, Aline Maruse Monteiro Mariano Zotelli	SIM	-
2.	Organizar as reuniões e eventos da Diretora-geral.	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-GABIN	Aline Maruse Monteiro Mariano Zotelli	-	Ie
2.1	Marcar reuniões na agenda e confirmar com os participantes	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-GABIN	Aline Maruse Monteiro Mariano Zotelli	-	-
2.2	Realizar prévia análise de prioridade e assuntos de documentos e e-mails da direção-geral, para agilizar as decisões da diretora-geral e trâmites.	Análise documental.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-GABIN	Aline Maruse Monteiro Mariano Zotelli	-	-
OBJETIVO Nº 13										
Implantar a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - CIPA, objetivando a prevenção dos riscos de acidentes no campus.										
METAS/AÇÕES										



Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Envolver os servidores na formação da comissão;	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE	Aline Maruse Monteiro Mariano Zotelli, Mariluci Moraes do Amaral, Barbara Borges de Almeida, Fernanda da Silva Freitas, Manoel Michel Pedroza Moura, Rosane de Brito Fernandez Garcia	-	lex
1.1	Enviar convite aos servidores para participarem da comissão	Convite enviado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE	Rosane de Brito Fernandez Garcia, Aline Maruse Monteiro Mariano Zotelli	-	-
2.	Capacitar servidores para atuar na CIPA	Servidores capacitados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE CG-NUGED	Rosane de Brito Fernandez Garcia	-	lex
2.1	Firmar parcerias com cursos de formação na área	Parceria	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE CG-NUGED	Rosane de Brito Fernandez Garcia	-	-
OBJETIVO Nº 14										
Realizar a mudança para o Campus definitivo.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Definir alocação dos setores no Campus definitivo.	Setores alocados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE	Rosane de Brito Fernandez Garcia	-	lex
1.1	Realizar estudo da quantidade de salas e a necessidade do campus	Estudo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE	Rosane de Brito Fernandez Garcia	-	lex
1.2	Distribuir os setores de forma que facilite a logística institucional	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE	Rosane de Brito Fernandez Garcia	-	lex
2.	Firmar parcerias com entidades governamentais para cooperação na atividade de logística e execução da mudança.	Parceria	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE	Rosane de Brito Fernandez Garcia	-	lex
2.1	Enviar ofício para AGETTRAN, Exército e demais órgãos solicitando apoio.	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE	Rosane de Brito Fernandez Garcia	-	lex

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

No objetivo 02 meta 01 - A inclusão foi devida à importância da promoção e conscientização da saúde dos servidores

No objetivo 03 meta 01 - A inclusão foi devida à recente aprovação do Regimento geral do IFMS pelo Cosup e a necessidade de elaboração do regimento do campus.

No objetivo 14 - A inclusão é devida a entrega do campus provisório e recebimento do Campus definitivo. Necessitando assim, de ações par a realização da mudança.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade:		Câmpus Campo Grande								
Subunidade:		DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO								
OBJETIVO Nº 1										
Oferecer insumos para as atividades relativas ao atendimento de desenvolvimento da missão e visão do Campus, bem como o cumprimento das funções dos servidores.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Otimizar do uso de materiais reduzindo os custos.	materiais otimizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD	Joao Otavio Cenedezi Pimenta	-	lex
1.1	Realizar campanha informativa junto a comunidade orientando sobre o consumo de materiais. Tais como: material de escritório, de limpeza, insumos de laboratório, entre outros.	campanha realizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD	Joao Otavio Cenedezi Pimenta	-	-
2.	Orientar os setores sobre consumo sustentável, uso consciente da água e energia.	setores orientados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD	Joao Otavio Cenedezi Pimenta	-	lex
2.1	Realizar campanha junto ao NUGED para melhor informar e orientar os servidores quanto ao uso comedido de água e energia. Publicizar as faturas de forma a conscientizar o uso racional.	campanha realizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD CG-NUGED	Joao Otavio Cenedezi Pimenta	-	-
OBJETIVO Nº 2										
Estabelecer um plano anual de capacitação da DIRAD e Coordenações.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar plano de capacitação interno da DIRAD.	Plano elaborado	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD	Joao Otavio Cenedezi Pimenta	-	lex
1.1	Estabelecer, em reunião, as prioridades de capacitação	prioridades estabelecidas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD	Joao Otavio Cenedezi Pimenta	-	-
1.2	Nominar as instituições possíveis de capacitação e designar servidores para prospectar os cursos.	instituições nominadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD	Joao Otavio Cenedezi Pimenta	-	-
OBJETIVO Nº 3										
Dar suporte e auxiliar todo o campus nos processos e ações da mudança para o campus definitivo.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Solicitar à DIRGE que faça a gestão para que se iniciem os trabalhos das subcomissões da mudança.	Solicitação efetuada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD	Joao Otavio Cenedezi Pimenta	-	lex
1.1	Produzir junto com essas subcomissões processos de compra necessários à mudança para sede.	processos produzidos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD CG-COMAT PROAD PRODI	Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Carlos Gracindo Pereira Landivar	-	-
2.	Alinhar as tratativas junto a Prodi quanto à reforma, adaptações e obras no campus definitivo.	tratativas alinhadas	1	R\$ 260.000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 200.000,00	CG-DIRAD RT-GABIN	Joao Otavio Cenedezi Pimenta	-	lex



2.1	Realizar a reforma e adaptação do Bloco E.	Reforma realizada	1	R\$ 100.000,00	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00	CG-DIRAD RT-GABIN	Joao Otavio Cenedezi Pimenta	-	-
2.2	Realizar contratação de serviços de engenharia para adaptações elétricas nos Blocos.	contratação efetuada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD	Joao Otavio Cenedezi Pimenta	-	-
2.3	Contratar empresa (após processo licitatório) para a limpeza e roçada do terreno do campus.	Empresa contratada.	1	R\$ 60.000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD CG-COMAT	Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Carlos Gracindo Pereira Landivar	-	-
2.4	Acompanhar, junto à PROAD, a realização dos processos de cobertura entre os blocos e a obra da quadra.	Acompanhamento realizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD CG-COMAT	Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Carlos Gracindo Pereira Landivar	-	-
2.5	Realizar o pregão de aquisição de plataforma elevatórias e moldura dos atuais elevadores já instalados.	pregão realizado	1	R\$ 100.000,00	R\$ 0,00	R\$ 100.000,00	CG-DIRAD CG-COMAT	Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Carlos Gracindo Pereira Landivar	-	-
OBJETIVO Nº 4										
Mapear os macrofluxos de processos da DIRAD e coordenações.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar fluxos para processos nas Coordenações subordinadas à DIRAD.	Fluxos elaborados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD CG-COPOR CG-COMAT CG-COADS	Isabela Adami Ferreira, Carlos Gracindo Pereira Landivar, Diogo Pereira de Oliveira, Joao Otavio Cenedezi Pimenta	-	lex
1.1	Confeccionar um fluxograma simplificado dos principais processos da COPOR.	fluxograma criado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD CG-COPOR	Diogo Pereira de Oliveira, Joao Otavio Cenedezi Pimenta	-	-
1.2	Confeccionar fluxograma simplificado dos principais processos da COADS	fluxograma confeccionado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD CG-COADS	Isabela Adami Ferreira, Joao Otavio Cenedezi Pimenta	-	-
1.3	Confeccionar fluxograma simplificado dos principais processos da COMAT	fluxograma confeccionado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD CG-COMAT	Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Carlos Gracindo Pereira Landivar	-	-
OBJETIVO Nº 5										
Acompanhar o bom andamento dos processos de compras e contratações.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Controlar e acompanhar as novas contratações de serviços necessárias para o Campus.	Controle e acompanhamento efetuado.	1	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD CG-COMAT CG-COADS	Isabela Adami Ferreira, Carlos Gracindo Pereira Landivar, Joao Otavio Cenedezi Pimenta	-	lex
1.1	Providenciar o aditivo ao contrato da limpeza (06/2015) baseado no estudo da COADS e assim atender ao campus definitivo.	aditivo providenciado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD CG-COMAT CG-COADS	Isabela Adami Ferreira, Carlos Gracindo Pereira Landivar, Joao Otavio Cenedezi Pimenta	-	-
1.2	Providenciar contratação de empresa de segurança. Pregão 17/2016 da Reitoria.	contratação providenciada	1	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD CG-COMAT CG-COADS PROAD	Isabela Adami Ferreira, Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Carlos Gracindo Pereira Landivar	-	-
2.	Implantar, no âmbito do comprasnet, a figura do gestor de compras.	Gestor implantado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD CG-COMAT	Carlos Gracindo Pereira Landivar, Joao Otavio Cenedezi Pimenta	-	lex
2.1	Designar servidor e encaminhá-lo para treinamento.	servidor designado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD CG-COMAT	Carlos Gracindo Pereira Landivar, Joao Otavio Cenedezi Pimenta	-	-
OBJETIVO Nº 6										



Estruturar o Setor de Patrimônio e Almoarifado.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Confeccionar um fluxograma simplificado dos principais processos do Almoarifado e Patrimônio.	fluxograma confeccionado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD CG-COMAT	Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Carlos Gracindo Pereira Landivar	-	lex
1.1	Mapear os fluxos e dimensionar as divisões de trabalho entre os dois servidores.	fluxos mapeados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD CG-COMAT	Carlos Gracindo Pereira Landivar, Joao Otavio Cenedezi Pimenta	-	-
1.2	Informar a comunidade acerca do novo sistema, trâmites e procedimentos.	comunidade informada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD CG-COMAT	Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Carlos Gracindo Pereira Landivar	-	-
2.	Acompanhar junto aos servidores responsáveis a instalação do SUAP como sistema de registro e controle do patrimônio e almoarifado.	acompanhamento realizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD CG-COMAT	Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Carlos Gracindo Pereira Landivar	-	lex
2.1	Implantar o SUAP como sistema de registro e controle do almoarifado e Patrimônio.	módulo implantado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD CG-COMAT	Carlos Gracindo Pereira Landivar, Joao Otavio Cenedezi Pimenta	-	-
OBJETIVO Nº 7										
Atender demandas relacionadas à administração da sede, com eficiência e legalidade, de forma a proporcionar condições estruturais ideais para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas da instituição.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Levantar necessidades, sugestões e críticas junto aos setores atendidos.	levantamento efetuado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COADS	Isabela Adami Ferreira	-	lex
1.1	Elaborar estudo referente à demanda de limpeza do campus definitivo em m ² numa perspectiva depois da ocupação para dimensionamento do contrato da limpeza.	estudo realizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COADS	Isabela Adami Ferreira	-	-
1.2	Fortalecer a utilização do SUAP para os processos e demais protocolos através da sensibilização dos servidores.	Fortalecimento efetuado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COADS CG-GABIN CG-NUGED	Isabela Adami Ferreira	-	-
1.3	Elaborar pesquisa de satisfação com o serviço terceirizado de limpeza	pesquisa elaborada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COADS	Isabela Adami Ferreira	-	-
2.	Diminuir o tempo de atendimento das demandas apresentadas	redução do tempo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COADS	Isabela Adami Ferreira	-	le
2.1	Elaborar planilha de atendimento das demandas absorvidas pela COADS trimestralmente.	planilha	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COADS	Isabela Adami Ferreira	-	-
OBJETIVO Nº 8										
Planejar melhorias e soluções de uso racional da estrutura e recursos disponíveis.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Otimizar o uso dos recursos disponíveis.	recursos otimizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COADS	Isabela Adami Ferreira	-	le
1.1	Elaborar rotina de limpeza do campus de acordo com a utilização dos espaços.	rotina elaborada	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COADS	Isabela Adami Ferreira	-	-
1.2	Implantar módulo frota de solicitação de veículo via SUAP.	módulo implantado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COADS	Isabela Adami Ferreira	-	-
1.3	Adequar as demandas dos contratos existentes, de acordo com o que a lei permite, sob a perspectiva da mudança para o campus definitivo.	Demandas adequadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COADS	Isabela Adami Ferreira	-	-
2.	Controlar efetivamente a execução e eficácia dos serviços prestados	controle efetuado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COADS	Isabela Adami Ferreira	-	lex



2.1	Acompanhar e agendar revisões periódicas da frota.	acompanhamento efetuado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COADS	Isabela Adami Ferreira	-	-
2.2	Emitir pareceres acerca do acompanhamento dos contratos	pareceres	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COADS	Isabela Adami Ferreira	-	-
2.3	Acompanhar e controlar os vencimentos dos contratos de prestação de serviços do campus	Controle efetuado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COADS CG-COMAT	Carlos Gracindo Pereira Landivar, Isabela Adami Ferreira	-	-
2.4	Realizar a fiscalização e a gestão dos contratos designados à COADS durante o período de vigência.	Fiscalização realizada.	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COADS CG-COMAT	Isabela Adami Ferreira, Carlos Gracindo Pereira Landivar	-	-
2.5	Controlar gastos dos veículos oficiais com manutenção e abastecimento	planilha	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COADS	Isabela Adami Ferreira	-	-
OBJETIVO Nº 9										
Executar procedimentos de compras com planejamento.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Orientar os setores com o seus pedidos de compras de materiais, tomando processo eficientes e eficazes.	servidores orientados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COMAT	Carlos Gracindo Pereira Landivar	-	lex
1.1	Criar um fluxograma da operacionalização do pedido de compra	fluxo criado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COMAT	Carlos Gracindo Pereira Landivar	-	-
1.2	Criar um catálogo eletrônico de padronização de materias do IFMS-Campus Campo Grande	catálogo criado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COMAT CG-COPOR	Carlos Gracindo Pereira Landivar, Diogo Pereira de Oliveira	-	-
1.3	Realizar a pesquisa de preços juntamente com o setor requisitante através do software Banco de Preço	pesquisa realizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COMAT	Carlos Gracindo Pereira Landivar	-	-
2.	Auxiliar o campus na redução de custos.	Colaboração para redução de custos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COMAT	Carlos Gracindo Pereira Landivar	-	lex
2.1	Orientar setores sobre as alternativas de aquisições através de doações, cessão, etc.	Setores orientados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COMAT	Carlos Gracindo Pereira Landivar, Joao Otavio Cenedezi Pimenta	-	-
OBJETIVO Nº 10										
Organizar e controlar o Almoxarifado, para atendimento com eficácia.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Alocar carga patrimonial e imprimir dos respectivos Termos de Responsabilidade de todos os materiais permanentes do Campus Campo Grande	carga alocada e documentos impressos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COMAT	Carlos Gracindo Pereira Landivar	-	lex
1.1	Adequar no SUAP todos os bens nas suas respectivas localização e carga patrimonial	adequação efetuada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COMAT	Carlos Gracindo Pereira Landivar	-	-
1.2	Realizar as demandas do Inventário 2016 como: orçamentos, baixas, cadastro de patrimônios, etc	demandas realizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COMAT	Carlos Gracindo Pereira Landivar	-	-
1.3	Emitir relatórios de controle do material permanente (RMB) e material de consumo (RMA)	Relatórios emitidos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COMAT CG-COPOR	Carlos Gracindo Pereira Landivar, Diogo Pereira de Oliveira	-	-
1.4	Levantar o estoque real de material de consumo no Almoxarifado do campus	levantamento efetuado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COMAT	Carlos Gracindo Pereira Landivar	-	-
OBJETIVO Nº 11										
Aperfeiçoar a dinâmica de planejamento orçamentário do campus.										
METAS/AÇÕES										



Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Instituir relatórios para apoio no planejamento orçamentário do campus	relatórios instituídos	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPOR	Diogo Pereira de Oliveira	-	lex
1.1	Elaborar relatórios trimestrais da execução orçamentária	relatórios elaborados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPOR	Carlos Gracindo Pereira Landivar	-	-
OBJETIVO Nº 12										
Acompanhar a execução orçamentária e financeira.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Estabelecer rotinas de acompanhamento da execução orçamentária e financeira	Rotinas estabelecidas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPOR	Diogo Pereira de Oliveira	-	lex
1.1	Elaborar cronograma mensal com de execução das atividades	cronograma elaborado	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPOR	Diogo Pereira de Oliveira	-	-
1.2	Criar calendário das obrigações tributárias	Calendário criado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPOR	Diogo Pereira de Oliveira	-	-
1.3	Criar rotinas da conformidade contábil	rotinas criadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPOR	Diogo Pereira de Oliveira	-	-
OBJETIVO Nº 13										
Executar os registros contábeis da movimentação dos materiais de almoxarifado e bens patrimoniais.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar procedimentos de movimentações de bens patrimoniais.	Procedimentos elaborados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPOR	Diogo Pereira de Oliveira	-	lex
1.1	Elaborar cronograma do relatório mensal do almoxarifado e relatório mensal de bens	cronograma elaborado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPOR	Diogo Pereira de Oliveira	-	-
1.2	Apresentar as diferenças apuradas para os gestores da unidade.	diferenças apresentadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPOR	Diogo Pereira de Oliveira	-	-
1.3	Extinguir a restrição contábil	inexistência de restrição	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPOR	Diogo Pereira de Oliveira	-	-
OBJETIVO Nº 14										
Fomentar programas de capacitação dos servidores e garantir presteza de informações e execução das atividades relativas à vida funcional dos servidores.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Acompanhar capacitação e desenvolvimento de pessoal	Acompanhamento efetuado	1	R\$ 80.000,00	R\$ 80.000,00	R\$ 0,00	CG-COGEPE	Sandra Andrea Arruda Vilela	-	lex
1.1	Acompanhar o programa de capacitação dos servidores	Acompanhamento efetuado	70	R\$ 80.000,00	R\$ 80.000,00	R\$ 0,00	CG-COGEPE	Sandra Andrea Arruda Vilela	-	-
1.2	Executar o Programa de Avaliação de Desempenho	programa executado	170	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COGEPE	Sandra Andrea Arruda Vilela	-	-
2.	Atender a todos os servidores do Campus, com eficiência e eficácia	Atendimento realizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COGEPE	Sandra Andrea Arruda Vilela	-	le



2.1	Realizar atendimento aos servidores (pessoalmente, por telefone, por chat ou por e-mail)	atendimento realizado	300	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COGEP	Sandra Andrea Arruda Vilela	-	-
3.	Orientar setores a aplicação da legislação e normas de pessoal do IFMS	setores orientados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COGEP	Sandra Andrea Arruda Vilela	-	lex
3.1	Realizar reuniões com os servidores por setor para informar/atualizar sobre a legislação.	reuniões realizadas	180	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COGEP	Sandra Andrea Arruda Vilela	-	-

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Os Objetivos 2,3,4,5, 6, 11,12 e 13 foram inseridos, devido ao fato de que havia apenas um objetivo elencado e o mesmo não contemplava de modo geral o que a DIRAD atualmente desempenha e pretende realizar.

É importante ressaltar que os objetivos no PDC do campus estão inseridos por setor e o sistema não permite esse tipo de ajuste, então todos os objetivos da DIRAD e suas coordenações estão contemplados no que foi inserido, como sub-unidade DIRAD, mudando apenas o setor responsável pela ação.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade:		Câmpus Campo Grande								
Subunidade:		DIRETORIA DE ENSINO								
OBJETIVO Nº 1										
Subsidiar as Coordenações na gestão pedagógica no campus										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Colaborar semestralmente no desenvolvimento de 02 iniciativas de promoção da inter/transdisciplinaridade, permanência ou êxito acadêmico	Semana Pedagógica	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIREN CG-COCIP CG-COTSI CG-COEAD CG-COINF	Robson Goncalves Felix, Juliana Danielly de Rezende Miguel, Eder de Souza Rodrigues, Elton da Silva Paiva Valiente, Wesley Eiji Sanches Kanashiro	-	le
1.1	Realizar reuniões semanais com as coordenações para acompanhamento das demandas e processos administrativos que influenciam no andamento das atividades pedagógicas	Reuniões Realizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIREN CG-COCIP CG-COTSI CG-COINF CG-COEAD	Robson Goncalves Felix, Juliana Danielly de Rezende Miguel, Elton da Silva Paiva Valiente, Wesley Eiji Sanches Kanashiro, Eder de Souza Rodrigues, Jocimara Paiva Grillo	-	-
1.2	Fomentar a execução de oficinas de aprendizagem, interdisciplinares, a partir das experiências dos sábados letivos	Sábados Letivos realizados	13	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIREN CG-COCIP CG-COTSI CG-COINF CG-COEAD	Elton da Silva Paiva Valiente, Eder de Souza Rodrigues, Wesley Eiji Sanches Kanashiro, Jocimara Paiva Grillo	-	-
OBJETIVO Nº 2										
Promover debates e reflexões sobre ensino-aprendizagem										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar 2 encontros semestrais com a comunidade interna e estudiosos de temas relacionados	Melhoria da qualidade da Educação Básica	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIREN	Robson Goncalves Felix, Juliana Danielly de Rezende Miguel	SIM	lex
1.1	Planejar e coordenar a execução da Semana Pedagógica	Semana Pedagógica	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIREN CG-COCIP CG-COINF CG-COTSI CG-COEAD	Elton da Silva Paiva Valiente, Wesley Eiji Sanches Kanashiro, Eder de Souza Rodrigues, Robson Goncalves Felix, Juliana Danielly de Rezende Miguel, Jocimara Paiva Grillo	SIM	-
1.2	Realizar reuniões mensais com o corpo docente	Reuniões pedagógicas	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COINF CG-COTSI CG-COEAD CG-COCIP CG-DIREN	Elton da Silva Paiva Valiente, Wesley Eiji Sanches Kanashiro, Eder de Souza Rodrigues, Jocimara Paiva Grillo, Juliana Danielly de Rezende Miguel, Robson Goncalves Felix	SIM	-
OBJETIVO Nº 3										



Gerir o fluxo de processos e informações demandados										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Aprimorar progressivamente o fluxo de processos e gerar devolutiva nas demandas em prazos não superiores a 7 dias úteis	Processos ágeis	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIREN	Robson Goncalves Felix, Juliana Danielly de Rezende Miguel	-	lex
1.1	Fomentar as coordenações ao mapeamento de processos e fluxos	Orientações realizadas	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIREN	Robson Goncalves Felix, Juliana Danielly de Rezende Miguel	-	-
1.2	Orientar o estabelecimento e divulgação, entre as equipes da Diren, dos procedimentos administrativos mapeados	Orientações realizadas	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIREN	Robson Goncalves Felix, Juliana Danielly de Rezende Miguel	-	-
OBJETIVO Nº 4										
Projetar evolução e desenvolvimento dos cursos e condições estruturais, logísticas e de pessoal necessárias										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Promover 2 reuniões semestrais com a comunidade interna e externa para avaliar os cursos atuais e as novas possibilidades de ofertas	Cursos avaliados e definição de novas ofertas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIREN	Robson Goncalves Felix, Juliana Danielly de Rezende Miguel	SIM	lex
1.1	Planejar, coordenar e executar a reunião com pais e/ou responsáveis de estudantes ingressantes	Reunião realizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIREN	Robson Goncalves Felix, Juliana Danielly de Rezende Miguel	-	-
1.2	Aguardar os desdobramentos da instalação do Conselho Escolar e, em seguida, colaborar com seu funcionamento	Conselho Escolar instalado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIREN CG-DIRGE	Rosane de Brito Fernandez Garcia, Robson Goncalves Felix, Juliana Danielly de Rezende Miguel	-	-
OBJETIVO Nº 5										
Desenvolver meios para otimizar o processo de matrícula, colação de grau e arquivamento de documentação por meio de solicitação de requisitos aos setores competentes.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Planejar estratégia de execução da matrícula, colação de grau e arquivamento de documentação em colaboração com as demais coordenações pertencentes à Direção de Ensino.	Matrícula realizada	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COGEA	Felipe Gustavo Braiani Santos, Zeus do Nascimento Guimaraes	SIM	lex
1.1	Disponibilizar a rematrícula on-line aos estudantes, dependendo previamente da DIRTI liberar acesso ao sistema siga-edu aos estudantes	Sistema implementado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI CG-COGEA	Wiliam Ricardo Correia Dias, Felipe Gustavo Braiani Santos	-	-
1.2	Levantar recursos materiais e humanos necessários aos processos de matrícula, colação de grau, arquivamento de documentação	Mapeamento realizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COGEA	Felipe Gustavo Braiani Santos, Zeus do Nascimento Guimaraes	SIM	-
OBJETIVO Nº 6										
Orientar e acompanhar os procedimentos operacionais da Central de Relacionamento - CEREL										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES



1.	Desenhar o fluxo de processo na CEREL	Fluxo mapeado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COGEA CG-CEREL	Felipe Gustavo Braiani Santos, Zeus do Nascimento Guimaraes	-	lex
1.1	Mapear os diversos processos inerentes ao setor	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COGEA	Felipe Gustavo Braiani Santos	-	-
1.2	Implementar processos mais ágeis, visando uma melhor eficiência no atendimento ao público	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COGEA CG-CEREL	Felipe Gustavo Braiani Santos, Zeus do Nascimento Guimaraes	SIM	-
2.	Gerenciar pessoal para melhor aplicação dos recursos humanos	Otimização de Pessoal	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COGEA	Felipe Gustavo Braiani Santos, Zeus do Nascimento Guimaraes	-	lex
2.1	Capacitar servidores do setor para melhor eficiência no desenvolvimento do serviço	Servidores capacitados	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COGEA	Felipe Gustavo Braiani Santos, Zeus do Nascimento Guimaraes	SIM	-
OBJETIVO Nº 7										
Acompanhar o processo de acesso, permanência e conclusão dos alunos dos cursos Ead do Campus.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Atender aos alunos nos horários de aula.	Atendimento realizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COEAD	Jocimara Paiva Grillo, Raquel Ramos da Silva Isaias	-	le
1.1	Adequar o quadro de servidores da coordenação para atendimento no horário dos cursos	Quadro de horários adequado	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COEAD	Jocimara Paiva Grillo, Raquel Ramos da Silva Isaias	-	-
2.	Visitar as salas e enviar e-mail e mensagem via fórum	Visitas realizadas	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COEAD	Jocimara Paiva Grillo, Raquel Ramos da Silva Isaias	-	le
2.1	Elaborar calendário de atendimento a partir da efetivação da pactuação dos cursos pela CREAD	Visitas e acompanhamentos realizados	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COEAD	Jocimara Paiva Grillo, Raquel Ramos da Silva Isaias	-	-
3.	Alterar o horário de trabalho em consonância com os horários de aulas para acompanhar os estudantes e tutores	Horário ajustado	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COEAD	Jocimara Paiva Grillo, Raquel Ramos da Silva Isaias	-	le
3.1	Adequar o quadro de horários para atender aos estudantes dos cursos e visitas aos polos.	Visitas realizadas	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COEAD	Jocimara Paiva Grillo, Raquel Ramos da Silva Isaias	-	-
OBJETIVO Nº 8										
Acompanhar e colaborar com a CEREL nos processos de certificação dos alunos Ead										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Atualizar planilha de notas para exportação ao programa de matrículas	Planilha atualizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COEAD	Jocimara Paiva Grillo, Felipe Gustavo Braiani Santos	-	lex
1.1	Auxiliar a CEREL no processo de cadastro dos estudantes no sistema acadêmico a partir da efetivação da pactuação dos cursos pela CREAD.	Cadastro Estudante Realizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COGEA CG-CEREL	Felipe Gustavo Braiani Santos, Zeus do Nascimento Guimaraes	-	-
OBJETIVO Nº 9										
Diminuir evasão e retenção de estudantes no eixo										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES



1.	Acompanhar semestralmente as notas dos alunos	Mapeamento de estudantes com dificuldades de aprendizagem	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP	Elton da Silva Paiva Valiente, Valeria Ferreira Lindemayer	-	lex
1.1	Acompanhar diários quinzenalmente de modo detectar ausências excessivas para contato com responsável. Repasse ao NUGED.	Acompanhamento realizado	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP	Elton da Silva Paiva Valiente, Valeria Ferreira Lindemayer	-	-
1.2	Consultar professores sobre comportamentos atípicos dos estudantes.	Mapeamento comportamento das turmas	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP	Elton da Silva Paiva Valiente, Valeria Ferreira Lindemayer	-	-
2.	Acompanhar a quantidade de estudantes que foram transferidos e que trancaram matrícula	Levantamento de transferidos e trancamentos realizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP	Elton da Silva Paiva Valiente, Valeria Ferreira Lindemayer	-	lex
2.1	Analisar relatório ao final do semestre	Análise realizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP	Elton da Silva Paiva Valiente, Valeria Ferreira Lindemayer	-	-
OBJETIVO Nº 10										
Incentivar a participação dos pais no processo de ensino e aprendizagem do estudante, propiciando a interação família e escola										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Trabalhar em consonância com o NUGED a fim de identificar, no início, possíveis desistências do curso	Mapeamento alunos desistências	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP	Elton da Silva Paiva Valiente, Cintia Grazielle de Souza Raulino, Adriana de Melo Miranda, Letícia de Arruda Dias Finotti, Edinalva Lopes Brasil	-	lex
1.1	Repassar ao NUGED casos identificados pelos professores de alunos com dificuldades para confecção de rotina de estudo.	Alunos identificados e encaminhados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP	Elton da Silva Paiva Valiente, Valeria Ferreira Lindemayer	-	-
2.	Organizar e desenvolver reuniões periódicas com os pais para criar estratégias que permitam maior interação e participação dos pais ao processo de ensino e aprendizagem	Reuniões realizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP	Elton da Silva Paiva Valiente, Valeria Ferreira Lindemayer	-	le
2.1	Contactar os pais em casos de ocorrências registrados pelos professores.	Contato realizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP	Elton da Silva Paiva Valiente, Valeria Ferreira Lindemayer	-	-
OBJETIVO Nº 11										
Organizar visitas técnicas e minicursos complementares para um maior conhecimento do curso										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Agilizar o processo burocrático para a realização das visitas programadas	Processo ágil	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP	Elton da Silva Paiva Valiente, Euricleia de Souza Azevedo	-	lex
1.1	Incentivar a participação em editais de visitas técnicas	Aumento do percentual de visitas técnicas realizadas em relação ao ano anterior.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP	Elton da Silva Paiva Valiente	-	-
2.	Acompanhar orçamento disponível para a realização de visitas técnicas	Mapeamento realizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP	Elton da Silva Paiva Valiente	-	lex
2.1	Equilibrar valores gastos em visitas de modo aumentar a participação em número maior de visitas	Otimização do uso dos recursos x quantidade estudantes atendidos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP	Elton da Silva Paiva Valiente	-	-
OBJETIVO Nº 12										



Oferecer curso superior em Tecnologia em Automação Industrial										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implantar o curso de Tecnologia em Automação Industrial	Curso de Tecnologia em Automação Industrial Implantado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP	Elton da Silva Paiva Valiente, Robson Goncalves Felix, Juliana Danielly de Rezende Miguel	SIM	lex
1.1	Mapear recursos humanos e materiais para implantação do curso	Mapeamento realizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP	Elton da Silva Paiva Valiente	SIM	-
1.2	Auxiliar à Diren com informações necessárias para o processo de convocação de docentes	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP	Elton da Silva Paiva Valiente, Robson Goncalves Felix, Juliana Danielly de Rezende Miguel	SIM	-
1.3	Auxiliar à Diren no processo de planejamento de compra dos recursos materiais para implantação do curso	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP	Elton da Silva Paiva Valiente, Robson Goncalves Felix, Juliana Danielly de Rezende Miguel, Rosane de Brito Fernandez Garcia	SIM	-
2.	Disponibilizar meios para montagem dos laboratórios destinados ao curso	Aquisição de Materiais de laboratório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP	Elton da Silva Paiva Valiente, Robson Goncalves Felix, Juliana Danielly de Rezende Miguel, Rosane de Brito Fernandez Garcia	SIM	lex
2.1	Organizar equipes de montagem de laboratório	Equipes montadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP	Elton da Silva Paiva Valiente	-	-
2.2	Mapear e encaminhar as instâncias superiores as necessidades para efetivação dos laboratórios	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP	Elton da Silva Paiva Valiente	-	-
OBJETIVO Nº 13										
Implantar os laboratórios em equipamentos para cursos de Eletrotécnica e Mecânica										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Equipar os laboratórios	Laboratórios Equipados	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP	Elton da Silva Paiva Valiente	SIM	le
1.1	Consultar professores sobre equipamentos e suplementos a serem adquiridos para pleno funcionamento dos laboratórios	Mapeamento realizado	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP	Elton da Silva Paiva Valiente, Fernando Antonio Camargo Guimaraes, Joao Cesar Okumoto, Matheus Piazzalunga Neivock, Celio Gianelli Pinheiro, Angelo Cesar de Lourenco, Marco Hiroshi Naka, Roberti Andre da Silva Filho, Paulo Cesar da Silva	SIM	-
OBJETIVO Nº 14										
Readequar materiais do laboratório de manutenção e suporte de computadores										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Inventariar e organizar os materiais no laboratório de manutenção e suporte em informática	Laboratório de manutenção e suporte	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COINF	Wesley Eiji Sanches Kanashiro, Jefferson Benhame Portilho Junior, Diego Orro de Campos Viega, Marcelo Andrey Oliveira dos Santos, Vitor Hugo Ferreira Menoni	-	lex
1.1	Implantar o Laboratório de Desenvolvimento de Software para apoiar as atividades de Pesquisa do curso Téc. Integrado de nível médio em Informática	Laboratório de Desenvolvimento de Software implantado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COINF	Wesley Eiji Sanches Kanashiro, Robson Goncalves Felix, Juliana Danielly de Rezende Miguel, Rosane de Brito Fernandez Garcia	SIM	-
2.	Expor os materiais aos docentes e discentes promovendo o uso nas disciplinas e projetos	Materiais apresentados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COINF	Wesley Eiji Sanches Kanashiro	-	le



2.1	Encaminhar relatório de materiais disponíveis e agendar reunião com a equipe	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COINF	Wesley Eiji Sanches Kanashiro	-	-
OBJETIVO Nº 15										
Incentivar a utilização do Moodle como apoio as disciplinas presenciais										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Aumentar número de docentes que utilizam o Moodle	Aumento do percentual de utilização do Moodle	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COINF	Wesley Eiji Sanches Kanashiro	-	le
1.1	Ofertar percentual das aulas de disciplinas dos cursos técnicos na modalidade EAD, dependendo previamente de mudança do projeto do curso de acordo com legislação própria.	Carga horária ead implantada	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COINF	Wesley Eiji Sanches Kanashiro	-	-
1.2	Disponibilizar o moodle aos docentes, dependendo previamente de uma estrutura fornecida pela DIRTI (armazenamento, acesso interno e externo)	Utilização do Moodle	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COINF	Wesley Eiji Sanches Kanashiro	-	-
OBJETIVO Nº 16										
Readequar materiais do laboratório de manutenção e suporte de computadores										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Inventariar e organizar os materiais no laboratório de manutenção, suporte em informática, desenvolvimento de sistemas, comunicação de dados voz e segurança da informação	Relatório de Materiais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COTSI	Eder de Souza Rodrigues	SIM	lex
1.1	Estreitar a parceria entre docentes e técnicos de laboratório	Parceria pactuada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COTSI	Eder de Souza Rodrigues	-	-
1.2	Definir em conjunto com os técnicos de laboratório, cronograma de manutenções nos laboratório	Cronograma de manutenção de laboratório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COTSI	Eder de Souza Rodrigues	-	-
1.3	Desenvolver sistema para controle de atividades, sala de atendimento técnico.	Sistema desenvolvido	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COTSI	Eder de Souza Rodrigues	-	-
1.4	Identificar os materiais/equipamentos necessários para montar laboratórios que possibilitem aumentar a qualidade do ensino técnico em informática	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COTSI	Eder de Souza Rodrigues	-	-
1.5	Ampliar o número de laboratórios	Aumento do número de laboratórios	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COTSI	Eder de Souza Rodrigues	-	-
2.	Expor os materiais aos docentes e discentes promovendo o uso nas disciplinas e projetos	Utilização de materiais pedagógicos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COTSI	Eder de Souza Rodrigues	-	le
2.1	Expor os materiais aos docentes e discentes promovendo o uso nas disciplinas e projetos	Utilização de materiais pedagógicos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COTSI	Eder de Souza Rodrigues	-	-
2.2	Buscar parceiros externos, trazendo demandas a serem atendidas por alunos do curso	Parcerias pactuadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COTSI	Eder de Souza Rodrigues	-	-
2.3	Estimular o envolvimento de discentes em projetos internos e externos ao IF	Participação dos estudantes em projetos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COTSI	Eder de Souza Rodrigues	-	-



2.4	Desenvolver atividades que contemplem alunos do superior e do técnico integrado em informática, buscando incentivar a interatividade	Integração estudantes cursos técnicos e superior	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COTSI	Eder de Souza Rodrigues	-	-
2.5	Promover maratonas e desafios de programação e soluções tecnológicas	Maratona e desafios de programação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COTSI	Eder de Souza Rodrigues	-	-
2.6	Incluir o IF entre as instituições que promovem eventos relevantes relacionados a TIC	Participação IF em eventos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COTSI	Eder de Souza Rodrigues	-	-
2.7	Buscar implementar bibliotecas on-line como meio de tornar os livros mais acessíveis aos alunos e docentes e disponibilizando assim literaturas atualizadas	Biblioteca on-line	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COTSI	Eder de Souza Rodrigues	-	-
2.8	Montar grupos de pesquisa para estreitar docentes, discentes e técnicos	Grupos de pesquisa	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COTSI	Eder de Souza Rodrigues	-	-

OBJETIVO Nº 17

Incentivar a utilização do Moodle como apoio as disciplinas presenciais

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Aumentar número de docentes que utilizam o Moodle	Utilização do moodle	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COTSI	Eder de Souza Rodrigues	-	le
1.1	Incentivar os docentes a utilizar o moodle como ferramenta de auxílio ao ensino	Utilização do moodle	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COTSI	Eder de Souza Rodrigues	-	-

OBJETIVO Nº 18

Implantar os espaços de decisão colegiada do cursos superior (NDE e Colegiado)

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar 3 encontros semestrais com o NDE e Colegiado para discussão de temas relacionados a COTSI	NDE e Colegiado de Curso implantados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COTSI	Eder de Souza Rodrigues	-	lex
1.1	Realizar estudo para revisão do PPC do curso	PPC revisado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COTSI	Eder de Souza Rodrigues	-	-

OBJETIVO Nº 19

Ofertar Especialização em Desenvolvimento de Software

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar o PPC do curso	PPC elaborado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COTSI	Eder de Souza Rodrigues	-	lex
1.1	Definir em conjunto com DIRGE, DIREN e COGEP plano de capacitação e atualização aos docentes	Docentes Capacitados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COTSI	Eder de Souza Rodrigues	-	-
1.2	Realizar estudos e implementar laboratórios para atender as demandas	Laboratórios implantados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COTSI	Eder de Souza Rodrigues	-	-

OBJETIVO Nº 20



Ofertar Especialização em Gerência, Comunicação de Dados e Segurança da Informação										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Abrir a Especialização em Gerência, Comunicação de Dados e Segurança da Informação	Elaborar o PPC do curso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COTSI	Eder de Souza Rodrigues	-	lex
1.1	Elaborar o PPC do curso	PPC elaborado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COTSI	Eder de Souza Rodrigues	-	-
1.2	Definir em conjunto com DIRGE, DIREN e COGEP plano de capacitação e atualização aos docentes	Docentes capacitados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COTSI	Eder de Souza Rodrigues	-	-
1.3	Realizar estudos e implementar laboratórios para atender as demandas	Laboratórios implantados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COTSI	Eder de Souza Rodrigues	-	-
OBJETIVO Nº 21										
Planejar o novo layout da biblioteca em virtude da programação de mudança de prédio provisório e melhor atendimento dos usuários										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Reorganizar e remanejar, no novo espaço da biblioteca, as estantes e demais itens do mobiliário.	Reestruturação biblioteca	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-BIBLI	Marli Selini	-	lex
1.1	Planejar as necessidades nos serviços e aquisições de exemplares para o acervo com o intuito de melhor atender aos usuários.	Ampliação do Acervo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-BIBLI	Marli Selini	-	-
1.2	Elaborar Relatório e diagnóstico da biblioteca (antes e depois) da mudança sinalização orientativa do espaço, contemplar a acessibilidade, segurança e visualização do acervo.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-BIBLI	Marli Selini	-	-
1.3	Elaborar estudos relativo às necessidades de recurso mobiliário e recurso humano da biblioteca	estudo elaborado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-BIBLI	Marli Selini	-	-
1.4	Elaborar Layout para ocupação do espaço destinado à biblioteca no campus definitivo, bem como sua acessibilidade e sinalização.	layout elaborado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-BIBLI	Marli Selini	-	-
2.	Colaborar com a preparação do Termo de Referência para contratação do sistema de segurança para as bibliotecas do IFMS	Termo de Referência	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-BIBLI	Marli Selini	-	lex
2.1	Ajudar na preparação e pesquisa de mercado da compra do sistema de segurança para as bibliotecas do IFMS.	Sistema de Segurança	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-BIBLI	Marli Selini	SIM	-
OBJETIVO Nº 22										
Auxiliar a instituição na aquisição de licença de uso vitalício de software para gerenciamento de biblioteca de forma a favorecer o acesso a informação atualizada e garantir melhor atendimento aos usuários										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implantar o software Pergamum	software Pergamum	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-BIBLI	Marli Selini	SIM	lex



1.1	Classificar e Catalogar os livros do acervo para alimentar o sistema Pergamum.	classificação e catalogação efetuadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-BIBLI	Marli Selini	-	-
1.2	Emitir relatório anual dos exemplares disponíveis para o empréstimo.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-BIBLI	Marli Selini	-	-
OBJETIVO Nº 23										
Apresentar o espaço, o acervo e o regulamento da biblioteca às turmas de calouros										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Trazar as novas turmas à biblioteca para conhecer as obras da biblioteca como forma de incentivar a leitura	novas turmas incentivadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-BIBLI	Marli Selini	-	Iex
1.1	Instruir os usuários e a comunidade acerca do regulamento para o uso do acervo e do espaço.	usuários instruídos/palestras	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-BIBLI	Marli Selini	-	-
1.2	Emitir material informativos acerca do acervo e sua utilização.	Material gráfico emitido	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-BIBLI	Marli Selini	-	-
1.3	Elaborar regulamento da Biblioteca do campus Campo Grande.	Regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-BIBLI	Marli Selini	-	-
1.4	Implantar Projeto de extensão de leitura e contação de história com o título: Projeto de extensão Ler, contar e viver - 2017.	oficinas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-BIBLI	Marli Selini	-	-
1.5	Promover visitas técnicas às bibliotecas públicas e privadas de Campo Grande.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-BIBLI	Marli Selini	SIM	-
OBJETIVO Nº 24										
Buscar eficiência e eficácia no atendimento aos usuários do campus										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Orientar o processo de matrícula	Matrícula realizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-CEREL	Felipe Gustavo Braiani Santos	-	Iex
1.1	Treinar e orientar a equipe de atendimento às matrículas	10	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-CEREL	Felipe Gustavo Braiani Santos	-	-
1.2	Avaliar resultado com a equipe dos procedimentos adotados para matrícula	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-CEREL	Felipe Gustavo Braiani Santos	-	-
2.	Informar através de folders explicativos os serviços e a forma de solicitação de documentos na Cerel	Folders	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-CEREL	Felipe Gustavo Braiani Santos	-	Iex
2.1	Divulgar informações à comunidade interna dos procedimentos necessários para matrícula	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-CEREL	Felipe Gustavo Braiani Santos	-	-
3.	Capacitar servidores do setor	servidores capacitados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-CEREL	Felipe Gustavo Braiani Santos	-	Iex
3.1	Capacitar servidores do setor sobre atendimento ao público e manuseio de sistemas	Servidores capacitados	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-CEREL	Felipe Gustavo Braiani Santos	-	-
OBJETIVO Nº 25										
Mapear as dificuldades e administração da tramitação de documentos										



METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Organizar em ordem alfabética a pasta individual do estudante no arquivo ativo e passivo	Arquivo reestruturado	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-CEREL	Felipe Gustavo Braiani Santos	-	lex
1.1	Reestruturar a organização dos arquivos ativo e passivo	Arquivo reestruturado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-CEREL	Felipe Gustavo Braiani Santos	-	-
2.	Digitalizar os documentos de identificação da pasta individual do estudante	Documentos digitais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-CEREL	Felipe Gustavo Braiani Santos	-	lex
2.1	Criar arquivos digitais para consulta	Arquivo digitalizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-CEREL	Felipe Gustavo Braiani Santos	-	-

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE
Os objetivos previstos no PDC referentes à Coordenação do Eixo Tecnológico de Controle e Processos Industriais (COCIP) relacionados ao controle de evasão e integração família comunidade foram omitidos do PAE 2017 pela compreensão atual de que esses objetivos devem ser ações cotidianas não só desta coordenação mas das diferentes direções e coordenações existentes no campus. Além disso, as demandas atuais dessa coordenação para: implantação e implementação dos cursos de Engenharia Mecânica e Automação Industrial, respectivamente, a partir de 2018, sugerem uma atuação, extraordinária, voltada à observância dos procedimentos previstos nos regulamentos institucionais para abertura de cursos superiores e à articulação das demandas dos docentes do eixo e da comissão de mudança para instalação dos laboratórios e máquinas, em função da iminência de mudança para o campus definitivo, as quais tomam-se condições que subsidiam a alteração dos objetivos desta coordenação no PAE 2017.
Os objetivos 19 e 20 foram incluídos após análise da coordenação sobre a carga horária docente disponível após novas nomeações, a iminência da implantação do NDE e Colegiado e a possibilidade de ampliação da estrutura mediante a mudança de prédio para o campus definitivo.
A alteração prevista na Ação 1.2, Meta 1, Obj 5 - Coge/Cerel transmuta-se de meta para ação, uma vez que, o levantamento de recursos materiais e humanos necessários aos processos de matrícula, colação de grau, arquivamento de documentação passa a ser entendido como uma ação a ser executada para eficácia da meta proposta atualmente que é o planejamento estratégico coletivo para execução da matrícula.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade:		Câmpus Campo Grande								
Subunidade:		DIRETORIA DE PESQUISA, EXTENSÃO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS								
OBJETIVO Nº 1										
Fomentar e gerir políticas de pesquisa e extensão no Campus a partir dos editais internos e externos										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Promover a divulgação e estimular ações de integração entre docentes, estudantes e pais no âmbito da pesquisa e da extensão, incrementando a participação dos estudantes em Eventos, Feiras e Congressos Científicos.	Ações divulgadas	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER CG-COERI CG-COPEI	Dejahyr Lopes Junior, Euricleia de Souza Azevedo, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Jean Jackson Martinez dos Santos, Marcus Menezes Silveira, Michel Baccach Ribeiro	SIM	lex
1.1	Gerenciar as informações e demandas voltadas à pesquisa e extensão	planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER	Dejahyr Lopes Junior, Euricleia de Souza Azevedo	SIM	-
1.2	Divulgar resultados obtidos nos eventos de pesquisa e extensão	e-mail, cartaz	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER CG-COPEI CG-COERI	Dejahyr Lopes Junior, Euricleia de Souza Azevedo, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Jean Jackson Martinez dos Santos, Marcus Menezes Silveira, Michel Baccach Ribeiro	SIM	-
2.	Ampliar a participação dos estudantes em projetos de pesquisas e extensão	Número maior de estudantes envolvidos com projetos de pesquisa e extensão	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER CG-COPEI CG-COERI	Dejahyr Lopes Junior, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Marcus Menezes Silveira	SIM	lex
2.1	Esclarecer aos estudantes o que é pesquisa e sua importância para o desenvolvimento da sociedade, bem como as possibilidades oferecidas pelo IFMS	Palestras	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Jean Jackson Martinez dos Santos	SIM	-
2.2	Apresentar aos estudantes os projetos de extensão desenvolvidos pelo Campus e instituições parceiras	Palestra	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COERI	Marcus Menezes Silveira, Michel Baccach Ribeiro	SIM	-
OBJETIVO Nº 2										
Ampliar número da base Convênios de Estágio										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Visitar empresas para apresentar o IFMS e explicar como funcionam os cursos, no intuito de captar vagas de estágio.	Empresas visitadas	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER CG-COERI	Dejahyr Lopes Junior, Marcus Menezes Silveira	-	lex
1.1	Prospectar empresas que possam oferecer vagas de estágio que atendam os cursos ofertados pelo Campus	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER CG-COERI	Dejahyr Lopes Junior, Marcus Menezes Silveira	-	-
1.2	Contactar as empresas para apresentar o IFMS e agendar visita para tratar de parceria de convênio	Visitas agendadas	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER	Dejahyr Lopes Junior, Euricleia de Souza Azevedo	-	-
1.3	Enviar às empresas e-mail com a relação dos documentos necessários para elaboração do Termo de Convênio de Estágio	e-mail enviado	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER	Euricleia de Souza Azevedo	-	-
2.	Distribuir material físico e digital de divulgação com as atribuições de cada curso	Distribuição de folder Institucional	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER	Dejahyr Lopes Junior, Euricleia de Souza Azevedo	-	lex



2.1	Enviar às empresas e-mail com material informativo sobre os cursos ofertados	e-mail enviado	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER	Euricleia de Souza Azevedo	-	-
OBJETIVO Nº 3										
Ampliar o número de instituições parceiras para desenvolvimento de projetos de extensão e de pesquisa										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Divulgar o IFMS para o setores produtivos com o intuito de firmar parcerias para desenvolver projetos de pesquisa e extensão	Empresas visitadas	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER	Dejahyr Lopes Junior	SIM	lex
1.1	Prospectar empresas parceiras para o desenvolvimento de projetos de pesquisa e extensão	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER CG-COERI CG-COERI	Dejahyr Lopes Junior, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Marcus Menezes Silveira	SIM	-
1.2	Contactar os potenciais parceiros para agendar reunião	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER	Euricleia de Souza Azevedo	SIM	-
OBJETIVO Nº 4										
Incentivar a capacitação dos servidores do setor										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Promover a capacitação dos servidores do setor	Incentivo à capacitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER CG-COERI CG-COPEI	Dejahyr Lopes Junior, Marcus Menezes Silveira, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani	-	le
1.1	Oportunizar o acesso dos servidores aos cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento relevantes para o desenvolvimento das ações do setor	Servidor capacitado	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER CG-COERI CG-COPEI	Dejahyr Lopes Junior, Marcus Menezes Silveira, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani	-	-
OBJETIVO Nº 5										
Ampliar a participação de estudantes em projetos de pesquisa										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar divulgações de resultados de pesquisas e oportunidades aos estudantes, visando apoiar e estimular a submissão de projetos em editais de fomento e a participação em Eventos, Feiras e Congressos Científicos	Palestras, editais de pesquisa e eventos	13	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Jean Jackson Martinez dos Santos	SIM	lex
1.1	Realizar palestra com estudantes sobre as oportunidades que a pesquisa pode oferecer a eles	Palestra/Informações para o estudante	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Jean Jackson Martinez dos Santos	SIM	-
1.2	Mapear as potencialidades dos pesquisadores do campus para nortear as ações de pesquisa	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Jean Jackson Martinez dos Santos	SIM	-
1.3	Mapear os projetos de pesquisa do campus de fomento interno e externo e atividades relacionadas	Planilha	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Jean Jackson Martinez dos Santos	SIM	-
1.4	Desenvolver o Fórum de Pesquisa para potencializar os projetos no campus	capacitação/documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Jean Jackson Martinez dos Santos	SIM	-
1.5	Divulgar os editais e eventos para participação dos estudantes	e-mail, cartaz e divulgação nas mídias sociais	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Jean Jackson Martinez dos Santos	SIM	-



1.6	Promover eventos científicos	Feira e amostra científica	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Fabricao Cesar de Paula Ravagnani, Jean Jackson Martinez dos Santos	SIM	-
2.	Esclarecer dúvidas sobre submissão de projetos de pesquisa	Atendimento COPEI	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Fabricao Cesar de Paula Ravagnani, Jean Jackson Martinez dos Santos	SIM	lex
2.1	Atender estudantes e professores para esclarecer as questões referentes à pesquisa e seus procedimentos	Atendimento COPEI	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Fabricao Cesar de Paula Ravagnani, Jean Jackson Martinez dos Santos	SIM	-
OBJETIVO Nº 6										
Implantar uma política de empreendedorismo dentro do campus										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Coordenar aplicação de cursos, palestras e eventos de empreendedorismo no campus	Cursos, palestras e eventos científicos	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Fabricao Cesar de Paula Ravagnani, Jean Jackson Martinez dos Santos	SIM	lex
1.1	Implantar da incubadora de empresas no campus	Incubadora TecnolF	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Fabricao Cesar de Paula Ravagnani, Jean Jackson Martinez dos Santos	SIM	-
1.2	Ofertar cursos e oficinas na área de empreendedorismo em parceria com a incubadora.	Cursos e Oficinas	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Fabricao Cesar de Paula Ravagnani, Jean Jackson Martinez dos Santos	SIM	-
1.3	Acompanhar e desenvolver os projetos de empreendedorismo.	Projeto de empreendedorismo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Fabricao Cesar de Paula Ravagnani, Jean Jackson Martinez dos Santos	SIM	-
2.	Divulgar e incentivar a participação de estudantes em atividades relacionadas ao empreendedorismo	Editais, e-mail, cartaz e divulgação nas mídias sociais	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Fabricao Cesar de Paula Ravagnani, Jean Jackson Martinez dos Santos	SIM	lex
2.1	Promover ações de empreendedorismo	cursos e oficinas	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Fabricao Cesar de Paula Ravagnani, Jean Jackson Martinez dos Santos	SIM	-
OBJETIVO Nº 7										
Promover a criação de um protocolo de orientação sobre propriedade intelectual										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Criar grupos de discussão com os servidores capacitados pelo INPI - PROPI	Grupo de discussão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Fabricao Cesar de Paula Ravagnani, Jean Jackson Martinez dos Santos	SIM	lex
1.1	Oferecer capacitação em propriedade intelectual para aumentar o número de servidores capacitados	Curso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Fabricao Cesar de Paula Ravagnani, Jean Jackson Martinez dos Santos	SIM	-
1.2	Reunir com o NIT, na reitoria, para alinhamento de informações a respeito	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Fabricao Cesar de Paula Ravagnani, Jean Jackson Martinez dos Santos	-	-
1.3	Elaborar documento de orientação sobre propriedade intelectual para consulta daqueles interessados no tema	Manual	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Fabricao Cesar de Paula Ravagnani, Jean Jackson Martinez dos Santos	SIM	-
OBJETIVO Nº 8										
Promover eventos com benefício direto à comunidade interna e externa										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Fomentar oficinas promovidas pelos servidores para os próprios servidores	oficinas	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COERI	Ariela Castelani Bertoli, Michel Baccach Ribeiro, Marcus Menezes Silveira	-	lex



1.1	Propor oficinas durante os eventos institucionais do IFMS	Oficinas realizadas	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COERI	Ariela Castelani Bertoli, Marcus Menezes Silveira, Michel Baccach Ribeiro	-	-
1.2	Sensibilizar os servidores, na semana de planejamento de cada semestre, para ministrarem oficinas de acordo com temas originários de suas habilidades e/ou conhecimentos.	Servidores sensibilizados	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COERI	Marcus Menezes Silveira, Michel Baccach Ribeiro, Ariela Castelani Bertoli	-	-
1.3	Aplicar uma pesquisa para o levantamento das atividades que cada servidor tem aptidão/interesse em assuntos/temas para ministrar oficinas	Levantamento realizado	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COERI	Marcus Menezes Silveira, Michel Baccach Ribeiro, Ariela Castelani Bertoli	-	-
2.	Promover oficinas ministradas pelos próprios estudantes utilizando-se de suas habilidades próprias	Oficinas realizadas	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COERI	Marcus Menezes Silveira, Michel Baccach Ribeiro, Ariela Castelani Bertoli	SIM	lex
2.1	Sensibilizar os estudantes para que eles proponham oficinas de acordo com cada tema específico durante os eventos pertinentes ao IFMS	Estudantes sensibilizados	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COERI	Marcus Menezes Silveira, Michel Baccach Ribeiro, Ariela Castelani Bertoli	SIM	-
3.	Dar suporte aos eventos já definidos no calendário escolar	Apoio ao eventos	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COERI	Marcus Menezes Silveira, Michel Baccach Ribeiro, Ariela Castelani Bertoli	-	lex
3.1	Ter um servidor da COERI participando das comissões dos eventos	Servidor na comissão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COERI	Marcus Menezes Silveira, Michel Baccach Ribeiro, Ariela Castelani Bertoli	-	-
OBJETIVO Nº 9										
Auxiliar no processo de realização de visita técnica										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Apoiar o docente na realização da visita técnica	Visitas técnicas	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COERI	Marcus Menezes Silveira, Michel Baccach Ribeiro, Ariela Castelani Bertoli	-	lex
1.1	Auxiliar na execução da visita conforme o Regulamento para Visita Técnica no âmbito do IFMS	Visita realizada	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COERI	Marcus Menezes Silveira, Michel Baccach Ribeiro, Ariela Castelani Bertoli	-	-
1.2	Publicizar o Regulamento para Visita Técnica no âmbito do IFMS	Regulamento publicizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COERI	Marcus Menezes Silveira, Michel Baccach Ribeiro, Ariela Castelani Bertoli	-	-
OBJETIVO Nº 10										
Acompanhar e realizar procedimentos para realização de estágio										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Executar e acompanhar os processos de estágio dos estudantes da instituição	Estágios realizados	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COERI	Marcus Menezes Silveira, Michel Baccach Ribeiro, Ariela Castelani Bertoli	-	lex
1.1	Prospectar convênios com as empresas com perfil para o oferecimento de vagas de estágio	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER CG-COERI	Dejahyr Lopes Junior, Marcus Menezes Silveira	-	-
1.2	Controlar a oferta de vagas de estágio	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COERI	Ariela Castelani Bertoli, Michel Baccach Ribeiro	-	-
1.3	Controlar fluxo de documentações específicas de estágio	Cumprimento do cronograma de estágio	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COERI	Michel Baccach Ribeiro, Ariela Castelani Bertoli	-	-
OBJETIVO Nº 11										
Acompanhar e realizar procedimentos para acompanhamentos de alunos egressos										
METAS/AÇÕES										



Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Contactar semestralmente os estudantes egressos com o intuito de mantermos atualizada nossa base de dados para oferta de vagas de emprego e para obtenção de informações institucionais sobre o curso	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COERI	Michel Baccach Ribeiro, Ariela Castelani Bertoli	-	Iex
1.1	Após a implantação do portal do egresso, pela Proex, elaborar um banco de dados, com telefone e endereço de e-mail dos egressos para divulgação de vagas de emprego e possíveis contatos futuros.	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COERI	Michel Baccach Ribeiro, Ariela Castelani Bertoli	-	-

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

*Objetivo nº 3 - inserção de objetivos novos em relação ao PDI/PDC. Considerando que a busca por parcerias para o desenvolvimento de projetos de pesquisa e extensão é uma atribuição do setor, fez-se necessária a inclusão do objetivo nº 3.

*Objetivo nº 4 - Inserção de objetivos novos em relação PDI/PDC. Considerando a necessidade de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores para o bom desempenho das funções, fez-se necessária a inclusão desse objetivo.

* Objetivo nº 9 - exclusão da meta prevista no PDC . De acordo com o Regulamento para realização de visitas técnicas no âmbito do IFMS, Seção VII, Art. 33-VI, publicado após a elaboração do PDC, é responsabilidade do professor proponente acompanhar os estudantes em todas as etapas da visita. Considerando que a apresentação das empresas ocorre com as visitas, fez-se necessária a exclusão da meta.



4.3 Planos Anuais Específicos do campus Corumbá

Diretor Geral
Sandro Moura Santos

Diretora de Administração
Laura de Souza Fernandes Ramos

Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão
Wanderson da Silva Batista



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade:		Câmpus Corumbá								
Subunidade:		DIREÇÃO-GERAL								
OBJETIVO Nº 1										
Ambientar servidores. [Nuged]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Contatar os servidores que residem fora de Corumbá antes de sua chegada, fornecendo informações importantes acerca do município com o objetivo de facilitar sua chegada e adaptação.	Possibilitar que os servidores ingressantes possam iniciar suas atividades com informações importantes para a realização do seu trabalho.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo	-	Índice de Execução
1.1	Solicitar o contato dos novos servidores à COGEP/DIGEP para entrar em contato;	Possibilitar que os servidores ingressantes possam iniciar suas atividades com informações importantes para a realização do seu trabalho;	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo	-	-
1.2	Entrar em contato com o servidor.	Possibilitar que os servidores ingressantes possam iniciar suas atividades com informações importantes para a realização do seu trabalho.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo	-	-
1.3	Verificar se o servidor é da cidade ou vem de outros municípios.	Possibilitar que os servidores ingressantes possam iniciar suas atividades com informações importantes para a realização do seu trabalho.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo	-	-
1.4	Fornecer via e-mail informações de Corumbá, contendo telefones de hotéis, imobiliárias, restaurantes e pontos turísticos, caso seja de outras cidades.	Possibilitar que os servidores ingressantes possam iniciar suas atividades com informações importantes para a realização do seu trabalho.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo	-	-
1.5	Marcar horário para recepção do servidor no IFMS CB.	Possibilitar que os servidores ingressantes possam iniciar suas atividades com informações importantes para a realização do seu trabalho.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo	-	-
1.6	Recepcionar e ambientar o servidor.	Possibilitar que os servidores ingressantes possam iniciar suas atividades com informações importantes para a realização do seu trabalho.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo	-	-
OBJETIVO Nº 2										
Auxiliar na busca da descentralização dos recursos de capacitação dos servidores para melhora dos treinamentos e capacitações ofertadas aos servidores. [Nuged]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Verificar com a DIGEP e DIRAD /PROAD a possibilidade do próprio campus gerir o orçamento voltado à capacitação.	Garantir a autonomia do campus em relação aos gastos provenientes das ações de capacitação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo	-	Índice de Execução



1.1	Verificar com a DIGEP e DIRAD /PROAD a possibilidade do próprio campus gerir o orçamento voltado à capacitação.	Garantir a autonomia do campus em relação aos gastos provenientes das ações de capacitação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo	-	-
OBJETIVO Nº 3										
Organizar a confraternização de fim de ano junto à Direção-geral do campus. [Nuged]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Alocar ou obter cadência de espaço e organizar a confraternização de fim de ano dos servidores.	Possibilitar a confraternização e socialização dos servidores.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo	-	Índice de Execução
1.1	Verificar com a direção-geral a possibilidade de realização do evento.	Possibilitar a confraternização e socialização dos servidores.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo	-	-
1.2	Verificar interesse dos servidores.	Possibilitar a confraternização e socialização dos servidores.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo	-	-
1.3	Procurar local para realização do evento.	Possibilitar a confraternização e socialização dos servidores.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo	-	-
1.4	Sugerir aos servidores e escolher o cardápio do evento.	Possibilitar a confraternização e socialização dos servidores.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo	-	-
1.5	Divulgar hora e local do evento.	Possibilitar a confraternização e socialização dos servidores.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo	-	-
OBJETIVO Nº 4										
Realizar encaminhamento de servidores para atendimento psicológico, conforme demanda e necessidades. [Nuged]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Identificar, atuar e encaminhar servidores que necessitem de atendimento psicológico /psiquiátrico para atendimento clínico (conforme demanda da instituição ou solicitação do próprio servidor).	Oferecer suporte em saúde mental no ambiente de trabalho.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo, Sofia de Barros Robban	-	Índice de Execução
1.1	Apresentar a demanda à psicóloga por indicação de terceiros ou por demanda espontânea do próprio servidor.	Oferecer suporte em saúde mental no ambiente de trabalho.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo, Sofia de Barros Robban	-	-
1.2	Realizar escuta ativa para levantamento de informações sobre o caso.	Oferecer suporte em saúde mental no ambiente de trabalho.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo, Sofia de Barros Robban	-	-
1.3	Orientar e encaminhar para psicologia clínica, conforme a necessidade.	Oferecer suporte em saúde mental no ambiente de trabalho.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo, Sofia de Barros Robban	-	-



OBJETIVO Nº 5										
Organizar e aplicar os formulários de Avaliação de Desempenho. [Nuged]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Organizar todo o processo de Avaliação de Desempenho dos servidores.	Realização da Avaliação de Desempenho.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo	-	Índice de Execução
1.1	Realizar sensibilização com todos os servidores sobre os objetivos e etapas da Avaliação de Desempenho.	Realização da Avaliação de Desempenho.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo	-	-
1.2	Acompanhar todas as etapas da avaliação, auxiliando nas dúvidas e possíveis problemas.	Realização da Avaliação de Desempenho.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo	-	-
1.3	Receber e encaminhar sugestões e /ou críticas relacionadas à Avaliação de Desempenho.	Realização da Avaliação de Desempenho.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo	-	-
OBJETIVO Nº 6										
Fortalecer o apoio ao ensino e à administração nas questões disciplinares, na orientação e formação de servidores. [Nuged]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Manter diálogo aberto com as direções/coordenações para identificação e atuação diante das necessidades existentes.	Garantir que as ações da Psicologia Organizacional sejam realizadas conforme as necessidades existentes.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo	-	Índice de Execução
1.1	Realizar reuniões periódicas com o objetivo de fazer um levantamento das necessidades e atender às demandas.	Garantir que as ações da Psicologia Organizacional sejam realizadas conforme as necessidades existentes.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo	-	-
1.2	Atender às demandas encaminhadas pelas chefias.	Garantir que as ações da Psicologia Organizacional sejam realizadas conforme as necessidades existentes.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo	-	-
OBJETIVO Nº 7										
Realizar Diagnóstico Organizacional. [Nuged]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES



1.	Identificar forças, potencialidades, fraquezas, oportunidades, pontos fracos e outros itens importantes para o desenvolvimento da instituição.	"Realizar o diagnóstico organizacional visando a detecção de problemas, demandas e possíveis soluções para as atividades realizadas na instituição. Contribuir para a melhora nas atividades executadas, considerando as demandas advindas de todos os colaboradores; Organizar os setores e levantar as necessidades; Possibilitar a participação dos servidores no processo de mudança, contribuindo para a motivação dos mesmos; Conhecer os pontos fortes e fracos da instituição, visando o aprimoramento dos pontos fortes e diminuição dos pontos fracos; Contribuir para o desenvolvimento institucional. "	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo	-	Índice de Execução
1.1	Elaborar o questionário de Diagnóstico Organizacional voltado para as chefias.	"Realizar o diagnóstico organizacional visando a detecção de problemas, demandas e possíveis soluções para as atividades realizadas na instituição. Contribuir para a melhora nas atividades executadas, considerando as demandas advindas de todos os colaboradores; Organizar os setores e levantar as necessidades; Possibilitar a participação dos servidores no processo de mudança, contribuindo para a motivação dos mesmos; Conhecer os pontos fortes e fracos da instituição, visando o aprimoramento dos pontos fortes e diminuição dos pontos fracos; Contribuir para o desenvolvimento institucional. "	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo	-	-
1.2	Elaborar o questionário de Diagnóstico Organizacional voltado para os servidores.	"Realizar o diagnóstico organizacional visando a detecção de problemas, demandas e possíveis soluções para as atividades realizadas na instituição. Contribuir para a melhora nas atividades executadas, considerando as demandas advindas de todos os colaboradores; Organizar os setores e levantar as necessidades; Possibilitar a participação dos servidores no processo de mudança, contribuindo para a motivação dos mesmos; Conhecer os pontos fortes e fracos da instituição, visando o aprimoramento dos pontos fortes e diminuição dos pontos fracos; Contribuir para o desenvolvimento institucional. "	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo	-	-
1.3	Aplicar o questionário de Diagnóstico Organizacional a todos os servidores.	"Realizar o diagnóstico organizacional visando a detecção de problemas, demandas e possíveis soluções para as atividades realizadas na instituição. Contribuir para a melhora nas atividades executadas, considerando as demandas advindas de todos os colaboradores; Organizar os setores e levantar as necessidades; Possibilitar a participação dos servidores no processo de mudança, contribuindo para a motivação dos mesmos; Conhecer os pontos fortes e fracos da instituição, visando o aprimoramento dos pontos fortes e diminuição dos pontos fracos; Contribuir para o desenvolvimento institucional. "	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo	-	-
1.4	Organizar as respostas para apresentação aos gestores, mantendo o sigilo dos participantes.	"Realizar o diagnóstico organizacional visando a detecção de problemas, demandas e possíveis soluções para as atividades realizadas na instituição. Contribuir para a melhora nas atividades executadas, considerando as demandas advindas de todos os colaboradores; Organizar os setores e levantar as necessidades; Possibilitar a participação dos servidores no processo de mudança, contribuindo para a motivação dos mesmos; Conhecer os pontos fortes e fracos da instituição, visando o aprimoramento dos pontos fortes e diminuição dos pontos fracos; Contribuir para o desenvolvimento institucional. "	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo	-	-
1.5	Elaborar um relatório de Diagnóstico Organizacional.	"Realizar o diagnóstico organizacional visando a detecção de problemas, demandas e possíveis soluções para as atividades realizadas na instituição. Contribuir para a melhora nas atividades executadas, considerando as demandas advindas de todos os colaboradores; Organizar os setores e levantar as necessidades; Possibilitar a participação dos servidores no processo de mudança, contribuindo para a motivação dos mesmos; Conhecer os pontos fortes e fracos da instituição, visando o aprimoramento dos pontos fortes e diminuição dos pontos fracos; Contribuir para o desenvolvimento institucional. "	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo	-	-



OBJETIVO Nº 8										
Aplicar o Plano de Capacitação dos servidores. [Nuged]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Aplicar o Plano de Capacitação, conforme as necessidades de cada setor.	Possibilitar a formação continuada dos servidores.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo	-	Índice de Execução
1.1	Aplicar o Plano de Capacitação, conforme as necessidades de cada setor.	Possibilitar a formação continuada dos servidores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo	-	-
2.	Realizar capacitações nos campus.	Possibilitar a formação continuada dos servidores.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo	-	Índice de Execução
2.1	Realizar capacitações nos campus.	Possibilitar a formação continuada dos servidores.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo	-	-
3.	Contratar capacitações.	Possibilitar a formação continuada dos servidores.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo	-	Índice de Execução
3.1	Contratar capacitações.	Possibilitar a formação continuada dos servidores.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo	-	-
4.	Possibilitar a multiplicação do conhecimento.	Possibilitar a formação continuada dos servidores.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo	-	Índice de Execução
4.1	Possibilitar a multiplicação do conhecimento.	Possibilitar a formação continuada dos servidores.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo	-	-
OBJETIVO Nº 9										
Aplicar o Índice de Capacidade para o Trabalho. [Nuged]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Aplicar o questionário do Índice de Capacidade para o Trabalho a todos os servidores.	O Índice de Capacidade para o Trabalho (ICT) visa apoiar o trabalhador, auxiliando nas medidas para as atividades que mantenham sua capacidade para o trabalho. Visa também determinar quais trabalhadores necessitam de apoio psicológico e/ou de saúde.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo, Sofia de Barros Robban	-	Índice de Execução
1.1	Calcular o Índice de Capacidade para o Trabalho de todos os servidores, individualmente.	O Índice de Capacidade para o Trabalho (ICT) visa apoiar o trabalhador, auxiliando nas medidas para as atividades que mantenham sua capacidade para o trabalho. Visa também determinar quais trabalhadores necessitam de apoio psicológico e/ou de saúde.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo, Sofia de Barros Robban	-	-
1.2	Verificar os resultados e solicitar reunião individual com os servidores que necessitam de orientação.	O Índice de Capacidade para o Trabalho (ICT) visa apoiar o trabalhador, auxiliando nas medidas para as atividades que mantenham sua capacidade para o trabalho. Visa também determinar quais trabalhadores necessitam de apoio psicológico e/ou de saúde.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Flavia Pedrosa de Camargo, Sofia de Barros Robban	-	-
1.3	Encaminhar para atendimentos (médicos e/ou psicológicos) mediante necessidade.	O Índice de Capacidade para o Trabalho (ICT) visa apoiar o trabalhador, auxiliando nas medidas para as atividades que mantenham sua capacidade para o trabalho. Visa também determinar quais trabalhadores necessitam de apoio psicológico e/ou de saúde.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Sofia de Barros Robban, Flavia Pedrosa de Camargo	-	-



OBJETIVO Nº 10										
Gerir e implementar a Política de Assistência Estudantil. [Nuged]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Planejar, coordenar e executar programas e projetos na área da Assistência Social.	Relatório de avaliação, formulários e acompanhamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Nadia Oliveira da Rosa	-	Índice de Execução
1.1	Realizar reuniões periódicas; divulgar os editais dos auxílios; realizar análise socioeconômica; acompanhar frequência do estudante; efetivar o direito do estudante ao acesso aos auxílios, bem como a permanência e conclusão de curso.	Relatório de avaliação, formulários e acompanhamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Nadia Oliveira da Rosa	-	-
2.	Divulgar, inscrever, selecionar, avaliar resultados, acompanhar e avaliar os auxílios concedidos.	Relatórios, formulários e acompanhamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Nadia Oliveira da Rosa	-	Índice de Execução
2.1	Conferir documentação; acompanhar frequência; análise socioeconômica; realizar a lista dos estudantes que recebem auxílios; emitir pareceres.	Relatórios, formulários e acompanhamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Nadia Oliveira da Rosa	-	-
3.	Fazer a análise econômica e de documentação para matrícula dos estudantes provenientes da Política de Ação Afirmativa.	Relatórios e acompanhamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Nadia Oliveira da Rosa	-	Índice de Execução
3.1	Fazer análise socioeconômica; conferir documentação; emitir pareceres.	Relatórios e acompanhamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Nadia Oliveira da Rosa	-	-
OBJETIVO Nº 11										
Fomentar e promover, em conjunto com os demais profissionais da educação, ações para a permanência e êxito dos estudantes. [Nuged]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar estudo e diagnóstico social da população acadêmica.	Relatórios	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Nadia Oliveira da Rosa	-	Índice de Execução
1.1	Viabilizar acesso dos estudantes de baixa renda aos auxílios; realizar orientações e encaminhamentos aos serviços socioassistenciais da rede municipal.	Relatórios	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Nadia Oliveira da Rosa	-	-



2.	Realizar atendimento e acompanhamento individual às demandas espontâneas.	Relatórios	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Nadia Oliveira da Rosa	-	Índice de Execução
2.1	Elaborar relatórios de atendimentos; realizar orientações e encaminhamentos aos serviços socioassistenciais da rede municipal.	Relatórios	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Nadia Oliveira da Rosa	-	-
3.	Realizar acompanhamento familiar e possíveis encaminhamentos.	Relatórios e acompanhamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Nadia Oliveira da Rosa	-	Índice de Execução
3.1	Elaborar relatórios de atendimento; realizar orientações e encaminhamento aos serviços socioassistenciais da rede municipal.	Relatórios e acompanhamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Nadia Oliveira da Rosa	-	-
4.	Realizar visita domiciliar, quando necessário.	Relatórios e acompanhamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Nadia Oliveira da Rosa	-	Índice de Execução
4.1	Elaborar relatórios de visita domiciliar; realizar orientações e encaminhamentos aos serviços socioassistenciais da rede municipal.	Relatórios e acompanhamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Nadia Oliveira da Rosa	-	-
5.	Monitorar as frequências dos estudantes beneficiários dos auxílios sociais - contribuir para permanência e êxito dos estudantes.	Relatório e acompanhamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Nadia Oliveira da Rosa	-	Índice de Execução
5.1	Monitorar as frequências dos estudantes beneficiários dos auxílios sociais.	Relatório e acompanhamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Nadia Oliveira da Rosa	-	-

OBJETIVO Nº 12

Contribuir com as atividades pedagógicas do ensino, pesquisa e extensão. [Nuged]

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Participar efetivamente na elaboração das Semanas Pedagógicas.	Participação nas reuniões; proposição das atividades da semana.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana, Nadia Oliveira da Rosa, Sofia de Barros Robban, Flávia Pedrosa de Camargo, Marcela Aparecida Domeles Duarte	-	Índice de Execução
1.1	Participar efetivamente na elaboração das Semanas Pedagógicas.	Participação nas reuniões; proposição das atividades da semana	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Nadia Oliveira da Rosa, Flávia Pedrosa de Camargo, Marcela Aparecida Domeles Duarte, Sofia de Barros Robban, Eliane Ceri Assis Santana	-	-
2.	Realizar acompanhamento e avaliação dos planos de ensino de todos os cursos presenciais FIC e técnicos integrados.	Acompanhamento e avaliação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana	-	Índice de Execução



2.1	Realizar acompanhamento e avaliação dos planos de ensino de todos os cursos presenciais FIC e técnicos integrados.	Relatório de avaliação e acompanhamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana	-	-
3.	Participar nas reuniões dos Conselhos Pedagógicos.	Reuniões.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana, Nadia Oliveira da Rosa	-	Índice de Execução
3.1	Participar nas reuniões dos Conselhos Pedagógicos.	Reuniões	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana, Nadia Oliveira da Rosa	-	-
4.	Colaborar nos projetos de pesquisa e extensão do calendário acadêmico.	Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana	-	Índice de Execução
4.1	Participar nas ações - orientação.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana	-	-
5.	Promover reunião dos pais junto à Assistência Estudantil.	Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Nadia Oliveira da Rosa	-	Índice de Execução
5.1	Promover reuniões com pais ou responsáveis a respeito da Assistência Estudantil.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Nadia Oliveira da Rosa	-	-
6.	Acompanhar o trabalho docente.	Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana	-	Índice de Execução
6.1	Realizar atendimentos.	Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana	-	-
7.	Realizar atendimento pedagógico e social aos discentes.	Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana, Nadia Oliveira da Rosa	-	Índice de Execução
7.1	Realizar atendimentos/assistente social.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana, Nadia Oliveira da Rosa	-	-
8.	Participar na construção dos PPCs dos cursos de educação profissional, científica e tecnológica.	PPCs	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana	-	Índice de Execução
8.1	Participar na construção dos PPCs dos cursos de educação profissional, científica e tecnológica.	PPCs	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana	-	-
9.	Realizar a construção de PPCs para PROEJA e demais cursos junto a outras instituições.	PPCs	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana	-	Índice de Execução
9.1	Realizar a construção de PPCs para PROEJA e demais cursos junto a outras instituições.	PPCs	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana	-	-
10.	Acompanhar o curso PROEJA FIC.	Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana	-	Índice de Execução
10.1	Acompanhar a matrícula dos estudantes; acompanhar docentes; realizar reuniões pedagógicas.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana	-	-
11.	Promover a Avaliação Docente pelo Discente – ADD.	Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana	-	Índice de Execução
11.1	Executar a ADD.	Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana	-	-



12.	Elaborar o relatório da ADD.	Relatório final da ADD.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana	-	Índice de Execução
12.1	Elaborar o relatório da ADD.	Relatório final da ADD.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana	-	-
13.	Participar o repasse da ADD com as coordenações junto aos docentes.	Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana	-	Índice de Execução
13.1	Realizar reuniões com docentes e chefia imediata para repasse.	Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana	-	-
OBJETIVO Nº 13										
Propor a continuidade de oferta do curso de pós-graduação em Docência na Educação Profissional e outras. [Nuged]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Revisar PPCs.	PPC	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Tiago Tristao Artero	-	Índice de Execução
1.1	Reelaborar e elaborar os PPCs.	PPC	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Tiago Tristao Artero	-	-
2.	Promover convênios com as instituições de ensino públicas e privadas de ensino na região.	Reuniões	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Tiago Tristao Artero	-	Índice de Execução
2.1	Promover convênios com as instituições de ensino públicas e privadas de ensino na região.	Reuniões	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Tiago Tristao Artero	-	-
3.	Coordenar os cursos de pós-graduação propostos na área de educação.	Coordenação - Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Tiago Tristao Artero	-	Índice de Execução
3.1	Coordenar os cursos de pós-graduação propostos na área de educação.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Tiago Tristao Artero	-	-
4.	Fomentar a produção e publicação de artigos dos cursos de pós-graduação.	Publicação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Tiago Tristao Artero	-	Índice de Execução
4.1	Fomentar a produção e publicação de artigos dos cursos de pós-graduação.	Publicação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Tiago Tristao Artero	-	-
OBJETIVO Nº 14										
Promover ações relativas ao Programa de Permanência e Êxito. [Nuged]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Participar da Comissão de Permanência e Êxito.	Memórias de reunião.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Tiago Tristao Artero, Eliane Ceri Assis Santana, Nadia Oliveira da Rosa	-	Índice de Execução
1.1	Realizar reuniões/assistente social.	Memórias de reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana, Nadia Oliveira da Rosa, Tiago Tristao Artero	-	-



2.	Desenvolver ações integradas entre a Enfermagem, a Supervisão Pedagógica e a Assistência Social.	Relatório das ações	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana, Nadia Oliveira da Rosa, Sofia de Barros Robban	-	Índice de Execução
2.1	Elaborar projetos de ações integradas/assistente social.	Relatório das ações	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana, Sofia de Barros Robban, Nadia Oliveira da Rosa	-	-
3.	Propor estratégias para o combate à evasão escolar.	Projetos de ação/assistente social - Relação do número de estudantes matriculados e evadidos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Tiago Tristao Artero, Eliane Ceri Assis Santana, Nadia Oliveira da Rosa	-	Índice de Execução
3.1	Propor estratégias para o combate à evasão escolar.	Projetos de ação/assistente social	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Tiago Tristao Artero, Nadia Oliveira da Rosa, Eliane Ceri Assis Santana	-	-
4.	Atender e acompanhar individualmente as demandas espontâneas.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana, Nadia Oliveira da Rosa	-	Índice de Execução
4.1	Realizar atendimentos, orientações e encaminhamentos aos serviços socioassistenciais da rede municipal.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Nadia Oliveira da Rosa, Eliane Ceri Assis Santana	-	-
5.	Realizar acompanhamento familiar e possíveis encaminhamentos.	Memórias de reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana, Nadia Oliveira da Rosa	-	Índice de Execução
5.1	Realizar reuniões com os pais e estudantes, orientações e encaminhamentos aos serviços socioassistenciais.	Memórias de reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana, Nadia Oliveira da Rosa	-	-
6.	Realizar visita domiciliar, quando necessário.	Visitas; relatórios de visita domiciliar.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Nadia Oliveira da Rosa, Sofia de Barros Robban	-	Índice de Execução
6.1	Realizar visita domiciliar, quando necessário.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Nadia Oliveira da Rosa, Sofia de Barros Robban	-	-
7.	Monitorar as frequências dos estudantes.	Acompanhamento da frequência do estudante - Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Nadia Oliveira da Rosa	-	Índice de Execução
7.1	Monitorar as frequências dos estudantes.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Nadia Oliveira da Rosa	-	-
8.	Realizar Projeto de Pesquisa de Construção dos Indicadores Sociais do Ensino do IFMS Campus Corumbá, por parte da Supervisão Pedagógica, Assistência Estudantil e alguns professores.	Projeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Tiago Tristao Artero, Eliane Ceri Assis Santana	-	Índice de Execução
8.1	Realizar Projeto de Pesquisa de Construção dos Indicadores Sociais do Ensino do IFMS Campus Corumbá, por parte da Supervisão Pedagógica, Assistência Estudantil e alguns professores.	Projeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Tiago Tristao Artero, Eliane Ceri Assis Santana	-	-
9.	Propor estratégias para trabalhar com os dados coletados pela pesquisa.	Estratégias	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Tiago Tristao Artero, Eliane Ceri Assis Santana	-	Índice de Execução



9.1	Propor estratégias para trabalhar com os dados coletados pela pesquisa.	Estratégias	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Tiago Tristao Artero, Eliane Ceri Assis Santana	-	-
10.	Realizar estudo e diagnóstico social da população acadêmica.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Tiago Tristao Artero, Eliane Ceri Assis Santana	-	Índice de Execução
10.1	Realizar estudo e diagnóstico social da população acadêmica.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Tiago Tristao Artero, Eliane Ceri Assis Santana	-	-
OBJETIVO Nº 15										
Instituir Programa de Formação Continuada para Docentes. [Nuged]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implantação do programa de Formação Continuada.	Oficinas de formação - Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana	-	Índice de Execução
1.1	Implantação do programa de Formação Continuada.	Oficinas de formação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana	-	-
2.	Trabalho com temas transversais: saúde, aspectos sociais e culturais, metodologia de ensino e avaliação.	Participação nas comissões/orientações aos docentes - Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana, Nadia Oliveira da Rosa, Flavia Pedrosa de Camargo, Sofia de Barros Robban	-	Índice de Execução
2.1	Participação nas comissões /orientações aos docentes	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana, Flavia Pedrosa de Camargo, Sofia de Barros Robban, Nadia Oliveira da Rosa	-	-
OBJETIVO Nº 16										
Realizar assistência de Enfermagem. [Nuged]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem, fazendo encaminhamento para atendimento médico, quando necessário.	Atendimento de saúde - Realizar em 2017 - Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Sofia de Barros Robban	-	Índice de Execução
1.1	Ensinar medidas de saúde, fornecendo informações sobre a doença, orientações e medidas de prevenção.	Atendimento de saúde	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Sofia de Barros Robban	-	-
1.2	Elaborar e preencher formulários de atendimentos de rotina.	Formulários	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Sofia de Barros Robban	-	-
1.3	Realizar procedimentos de enfermagem.	Atendimento de saúde - Realizar em 2017	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Sofia de Barros Robban	-	-
1.4	Gerenciar posto de Enfermagem.	Condições físicas e materiais - Realizar em 2017	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Sofia de Barros Robban	-	-



1.5	Comunicar ao coordenador de curso em casos de saída do estudante devido a problemas de saúde.	Justificativa da ausência do estudante em sala de aula	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Sofia de Barros Robban	-	-
1.6	Registrar o atendimento na planilha do Nuged.	Compartilhamento de informações	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Sofia de Barros Robban	-	-
1.7	Compartilhar o caso do estudante com a especialidade envolvida, quando necessário.	Atuação multiprofissional	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Sofia de Barros Robban	-	-
OBJETIVO Nº 17										
Elaborar atividades educativas em saúde. [Nuged]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas na área da saúde, individuais e coletivas.	Palestras/Dinâmicas/Oficinas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Sofia de Barros Robban, Flávia Pedrosa de Camargo, Nadia Oliveira da Rosa	-	Índice de Execução
1.1	Buscar parceiros para a realização das atividades em saúde.	Parcerias	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Sofia de Barros Robban, Nadia Oliveira da Rosa, Flávia Pedrosa de Camargo	-	-
1.2	Solicitar apoio do Técnico Audiovisual no registro por meio de fotos e filmagens de todas as atividades.	Apoio	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Sofia de Barros Robban, Nadia Oliveira da Rosa, Flávia Pedrosa de Camargo	-	-
1.3	Solicitar apoio da Secretária Executiva para organização das atividades.	Apoio	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Sofia de Barros Robban, Flávia Pedrosa de Camargo, Nadia Oliveira da Rosa	-	-
1.4	Solicitar apoio e participação dos estudantes e servidores nas atividades.	Apoio	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Sofia de Barros Robban, Nadia Oliveira da Rosa, Flávia Pedrosa de Camargo	-	-
1.5	Solicitar à Diren apoio nas atividades realizadas com os estudantes.	Apoio	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Sofia de Barros Robban	-	-
2.	Promover o conhecimento sobre saúde e estímulo ao autocuidado.	Atividades	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Sofia de Barros Robban	-	Índice de Execução
2.1	Promover o conhecimento sobre saúde e estímulo ao autocuidado.	Atividades	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Sofia de Barros Robban	-	-
3.	Realizar sensibilização dos servidores para participação das atividades.	Atividades	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Sofia de Barros Robban, Flávia Pedrosa de Camargo, Nadia Oliveira da Rosa	-	Índice de Execução
3.1	Enviar e-mail aos servidores com o convite.	Atividades	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Sofia de Barros Robban, Flávia Pedrosa de Camargo	-	-
3.2	Passar em todas as salas do campus convidando os servidores para participar das atividades.	Atividades	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Sofia de Barros Robban, Nadia Oliveira da Rosa, Flávia Pedrosa de Camargo	-	-



OBJETIVO Nº 18										
Participar do gerenciamento dos insumos. [Nuged]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Organizar e administrar o setor de enfermagem da Instituição, prevendo materiais necessários para o adequado funcionamento do posto de trabalho na Instituição.	Aquisição - Realizar em 2017	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Sofia de Barros Robban	-	Índice de Execução
1.1	Preservar a integridade e durabilidade dos materiais.	Aquisição - Realizar em 2017	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Sofia de Barros Robban	-	-
1.2	Desprezar materiais vencidos e/ou impróprios para o uso em local apropriado.	Aquisição - Realizar em 2017	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Sofia de Barros Robban	-	-
1.3	Armazenar materiais e equipamentos em locais pertinentes.	Aquisição - Realizar em 2017	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Sofia de Barros Robban	-	-
OBJETIVO Nº 19										
Prestar assistência pré-hospitalar. [Nuged]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Prestar suporte básico de vida no local de trabalho, em caso de acidente ou doença.	Atendimento de saúde - Realizar em 2017 - Relatório de Atendimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Sofia de Barros Robban	-	Índice de Execução
1.1	Prestar suporte básico de vida no local de trabalho, em caso de acidente ou doença.	Atendimento de saúde	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Sofia de Barros Robban	-	-
OBJETIVO Nº 20										
Promover a qualidade de vida. [Nuged]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Incentivar e favorecer a utilização de medidas de promoção, prevenção e recuperação da saúde, contribuindo para o bem-estar da comunidade institucional.	Atividade/Atendimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Sofia de Barros Robban	-	Índice de Execução
1.1	Incentivar e favorecer a utilização de medidas de promoção, prevenção e recuperação da saúde, contribuindo para o bem-estar da comunidade institucional.	Atividade/atendimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Sofia de Barros Robban	-	-



OBJETIVO Nº 21										
Realizar projetos. [Nuged]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Identificar os temas transversais a serem trabalhados nos projetos.	Favorecimento do conhecimento sobre saúde - Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Sofia de Barros Robban, Nadia Oliveira da Rosa, Flavia Pedrosa de Camargo, Marcela Aparecida Dorneles Duarte	-	Índice de Execução
1.1	Identificar os temas transversais a serem trabalhados nos projetos.	Favorecimento do conhecimento sobre saúde	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Sofia de Barros Robban, Flavia Pedrosa de Camargo, Nadia Oliveira da Rosa, Marcela Aparecida Dorneles Duarte	-	-
2.	Realizar sensibilização aos professores para a disponibilidade das aulas.	Favorecimento do conhecimento sobre saúde	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Sofia de Barros Robban, Flavia Pedrosa de Camargo, Nadia Oliveira da Rosa, Marcela Aparecida Dorneles Duarte	-	Índice de Execução
2.1	Realizar sensibilização aos professores para a disponibilidade das aulas.	Favorecimento do conhecimento sobre saúde	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Sofia de Barros Robban, Nadia Oliveira da Rosa, Flavia Pedrosa de Camargo, Marcela Aparecida Dorneles Duarte	-	-
3.	Preencher o formulário do projeto.	Favorecimento do conhecimento sobre saúde - Formulários preenchidos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Sofia de Barros Robban, Flavia Pedrosa de Camargo, Nadia Oliveira da Rosa, Marcela Aparecida Dorneles Duarte	-	Índice de Execução
3.1	Planejar o cronograma das atividades que serão realizadas.	Favorecimento do conhecimento sobre saúde	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Sofia de Barros Robban, Flavia Pedrosa de Camargo, Nadia Oliveira da Rosa, Marcela Aparecida Dorneles Duarte	-	-
3.2	Realizar reuniões com a equipe .	Favorecimento do conhecimento sobre saúde	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Sofia de Barros Robban, Flavia Pedrosa de Camargo, Nadia Oliveira da Rosa, Marcela Aparecida Dorneles Duarte	-	-
3.3	Buscar parceiros para a realização das atividades.	Favorecimento do conhecimento sobre saúde	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Sofia de Barros Robban, Flavia Pedrosa de Camargo, Nadia Oliveira da Rosa, Marcela Aparecida Dorneles Duarte	-	-
3.4	Enviar para a Diren a proposta do projeto.	Favorecimento do conhecimento sobre saúde	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Sofia de Barros Robban, Flavia Pedrosa de Camargo, Nadia Oliveira da Rosa, Marcela Aparecida Dorneles Duarte	-	-
OBJETIVO Nº 22										
Propor palestras sobre as deficiências. [Nuged]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Propor palestras para os docentes sobre as deficiências. Sendo que, em cada bimestre, será abordada uma deficiência (visual, física, mental ou intelectual, auditiva /surdez, autismo).	Ampliação do conhecimento dos professores sobre as deficiências, para que assim possam desenvolver melhor o trabalho caso venham ter aluno com alguma deficiência - Realização de palestras	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Marcela Aparecida Dorneles Duarte	-	Índice de Execução



1.1	Propor palestras para os docentes sobre as deficiências. Sendo que, em cada bimestre, será abordada uma deficiência (visual, física, mental ou intelectual, auditiva /surdez, autismo).	Realização de palestras	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Marcela Aparecida Domeles Duarte	-	-
OBJETIVO Nº 23										
Realizar minicurso interno de Libras. [Nuged]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Oferecer minicurso de Libras aos TAE, docentes e equipe terceirizada.	Melhor atendimento das pessoas com surdez	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Marcela Aparecida Domeles Duarte	-	Índice de Eficácia
1.1	Oferecer minicurso de Libras aos TAE, docentes e equipe terceirizada.	Melhor atendimento para pessoas com surdez	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Marcela Aparecida Domeles Duarte	-	-
OBJETIVO Nº 24										
Melhorar as condições de infraestrutura do campus. [Dirge]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Melhorar as condições provisórias [de funcionamento] do Campus: refrigeração, iluminação, adequações elétricas, pinturas parede, acessibilidade, sustentabilidade etc.	Melhoria das condições de funcionamento do sistema de climatização da sede provisória. Instalação de sistema de climatização na sede definitiva.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE	Sandro Moura Santos	-	Índice de Execução
1.1	Solicitar projeto para instalação elétrica de sistema de climatização da sede definitiva.	Projetos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIRAD CB-COADS	Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Lauter Regis de Amorim	-	-
1.2	Realizar processos de compras.	Materiais e equipamentos (condicionadores de ar)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIRAD	Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	-
1.3	Realizar processos de contratação de serviços de manutenção e reparos.	Contrato de manutenção e reparo de condicionadores de ar	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIRAD	Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	-
1.4	Formalizar solicitação de doação de condicionadores de ar à Receita Federal.	Equipamentos (condicionadores de ar)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIRAD CB-COADS	Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Lauter Regis de Amorim	-	-



2.	Melhorar as condições do desenvolvimento das atividades Administrativas, de Ensino, Pesquisa e de Extensão: adequações de mobiliários, ampliação de laboratórios, funcionamento de equipamentos já adquiridos e aquisição de outros equipamentos etc.	Ambientes de ensino e administrativos melhor utilizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIRAD CB-COADS	Sandro Moura Santos, Lauter Regis de Amorim, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	Índice de Execução
2.1	Planejar a ocupação dos ambientes administrativos na sede definitiva.	Ocupação otimizada de ambientes	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIRAD CB-COADS	Felipe Coelho Senna, Lauter Regis de Amorim	-	-
2.2	Solicitar projetos para disposição dos mobiliários na sede definitiva.	Projetos/plantas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIRAD CB-COADS	Felipe Coelho Senna, Lauter Regis de Amorim	-	-
2.3	Elaborar e executar plano de ação para mudança do campus para a sede definitiva.	Mudança para a sede definitiva	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIRAD CB-COADS	Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Lauter Regis de Amorim	-	-
3.	Viabilizar outros espaços para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas do campus: ampliar parceria com Escola Cyríaco e/ou outros espaços.	Cessão de espaços para uso do IFMS	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE	Sandro Moura Santos	-	Índice de Execução
3.1	Demandar espaços a instituições parceiras para atendimento a atividades de ensino, de pesquisa, de extensão, esportivas e recreativas.	Cessão de espaços para uso do IFMS	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-COERI	Sandro Moura Santos, Francisco Leonor de Amarílio	-	-
4.	Auxiliar na supervisão da conclusão da obra do Campus definitivo.	Sede definitiva	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE	Sandro Moura Santos	-	Índice de Execução
4.1	Auxiliar na fiscalização da obra.	Sede definitiva	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIRAD CB-COADS	Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Lauter Regis de Amorim	-	-
5.	Proceder continuamente à busca de locais para locação da sede provisória.	Outros ambientes - [Executado no período 2014-2016]	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIRAD	Sandro Moura Santos	-	Índice de Execução
5.1	Proceder continuamente à busca de locais para locação da sede provisória.	Outros ambientes - [Executado]	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE	Sandro Moura Santos	-	-
6.	Solicitar o projeto às Engenharias-Proad e Implantar as adequações prioritárias, gradativas e de competência do campus.	Projetos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIRAD CB-COADS	Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Lauter Regis de Amorim	-	Índice de Execução
6.1	Tramitar Plano de Segurança Contra Incêndio e Pânico (PSCIP) da sede provisória no Corpo de Bombeiros.	Plano de Segurança Contra Incêndio e Pânico (PSCIP) da sede provisória aprovado para execução	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIRAD CB-COADS	Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Lauter Regis de Amorim	-	-



6.2	Negociar com o Município de Corumbá a responsabilidade pela execução dos itens do PSCIP da sede provisória.	Melhoria das condições de infraestrutura e de segurança da sede provisória	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIRAD CB-COADS	Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Lauter Regis de Amorim	-	-
6.3	Demandar da equipe de engenharia do IFMS a elaboração de PSCIP da sede definitiva.	Plano de Segurança Contra Incêndio e Pânico (PSCIP)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIRAD CB-COADS	Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Lauter Regis de Amorim	-	-
6.4	Tramitar no Corpo de Bombeiros o PSCIP da sede definitiva.	Plano de Segurança Contra Incêndio e Pânico (PSCIP) aprovado para execução	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIRAD CB-COADS	Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Lauter Regis de Amorim	-	-
6.5	Realizar as demais tramitações para obtenção do alvará da sede definitiva.	Alvará de funcionamento na sede definitiva	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIRAD	Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Lauter Regis de Amorim	-	-
6.6	Planejar aquisições/contratação de serviços e executar as medidas de competência do campus decorrentes do PSCIP da sede definitiva.	Instalações definitivas em conformidade com as normas de segurança vigentes.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIRAD CB-COADS	Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Lauter Regis de Amorim	-	-
6.7	Constituir comissão de recebimento da obra.	Mudança do campus para a sede definitiva	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE	Sandro Moura Santos	-	-
OBJETIVO Nº 25										
Analisar continuamente os orçamentos anuais. [Dirge]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Socializar a aplicação do recurso.	Prestação de contas periódica da execução orçamentária do campus	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIRAD CB-COPOR	Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Katia El Hage Ferreira	-	Índice de Execução
1.1	Realizar reuniões para apresentação da execução financeira.	Prestação de contas periódica da execução orçamentária do campus	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIRAD CB-COPOR	Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Katia El Hage Ferreira	-	-
1.2	Divulgar periodicamente planilha simplificada da execução financeira.	Informes	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIRAD CB-COPOR	Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Katia El Hage Ferreira	-	-
2.	Reunir equipe para avaliação continuada e adequações necessárias.	Aplicação otimizada dos recursos orçamentários do campus	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-DIRAD CB-COPOR	Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Wanderson da Silva Batista, Katia El Hage Ferreira	SIM	Índice de Execução
2.1	Realizar reuniões periódicas das diretorias do campus.	Aplicação otimizada dos recursos orçamentários do campus	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-DIRAD	Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Wanderson da Silva Batista	SIM	-
3.	Analisar, dentro das especificações, a aplicação dos recursos financeiros.	Construção participativa da proposta de aplicação dos recursos orçamentários do campus	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE AQ-DIRAD CB-DIREN CB-COPOR	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Katia El Hage Ferreira, Laura de Souza Fernandes Ramos	SIM	Índice de Execução
3.1	Promover reuniões envolvendo todos os servidores e representação discente para elaboração do orçamento do campus.	Construção participativa da proposta de aplicação dos recursos orçamentários do campus	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-COPOR	Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Wanderson da Silva Batista, Katia El Hage Ferreira	-	-
4.	Promover o uso do recurso de forma eficiente, eficaz e efetiva.	Aplicação otimizada dos recursos orçamentários do campus	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE	Sandro Moura Santos	SIM	Índice de Execução



4.1	Realizar reuniões periódicas das diretorias do campus.	Aplicação otimizada dos recursos orçamentários do campus	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIRAD CB-DIREN CB-COPOR	Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Wanderson da Silva Batista, Katia El Hage Ferreira	-	-
4.2	Executar as ações previstas no Demonstrativo de Capacidade e Sustentabilidade Financeira (item 14 do PDC).	Aplicação otimizada dos recursos orçamentários do campus.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIRAD CB-DIREN	Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Wanderson da Silva Batista	-	-
5.	Intensificar ações para busca de outros recursos para desenvolvimento das atividades do campus.	Projetos contemplados em editais de fomento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COPEI CB-COERI CB-DIREN	Francisco Leonor de Amarilio, Wanderson da Silva Batista, Danilo Ribeiro de Sa Teles	SIM	Índice de Execução
5.1	Divulgar os editais de fomento.	Projetos submetidos em editais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COERI CB-COPEI	Wanderson da Silva Batista, Francisco Leonor de Amarilio, Danilo Ribeiro de Sa Teles	-	-
5.2	Incentivar a participação dos servidores nos editais.	Projetos submetidos em editais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COERI CB-COPEI	Wanderson da Silva Batista, Francisco Leonor de Amarilio, Danilo Ribeiro de Sa Teles	-	-
5.3	Auxiliar na elaboração dos projetos.	Projetos submetidos em editais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COERI CB-COPEI	Wanderson da Silva Batista, Francisco Leonor de Amarilio, Danilo Ribeiro de Sa Teles	-	-
6.	Auxiliar no gerenciamento do patrimônio do campus.	Inventário	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE	Sandro Moura Santos	-	Índice de Execução
6.1	Designar comissão de inventário.	Comissão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIRAD CB-COADS CB-DIREN CB-COPOR CB-COGEF	Laura de Souza Fernandes Ramos, Lauter Regis de Amorim, Alexandre Francisco da Silva, Mariane Leticia Leite da Cruz Costa, Ademilson do Carmo Correa dos Santos, Paulo Cesar do Carmo Ribeiro, Daiane Araujo Lemos de Almeida	-	-
6.2	Incentivar e orientar os servidores a que colaborem com o trabalho de realização de inventário.	Comunicações com os servidores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIRAD	Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Silvia Barbosa Barros	-	-
6.3	Implantar a Coordenação de Patrimônio.	Coordenação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE	Sandro Moura Santos	-	-
OBJETIVO Nº 26										
Acompanhar as atividades dos setores e dos servidores. [Dirge]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Analisar continuamente o desempenho dos setores e em conjunto com os servidores fazer as adequações de distribuição de atividades.	Prestação de serviços de excelência à sociedade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-NUGED CB-DIREN CB-DIRAD	Sandro Moura Santos	SIM	Índice de Execução
1.1	Avaliar e acompanhar o desempenho dos servidores diretamente subordinados à Dirge.	Avaliação e acompanhamento de desempenho individual	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-NUGED CB-DIRAD CB-DIREN	Sandro Moura Santos	-	-



1.2	Solicitar repasses da avaliação de desempenho e dos encaminhamentos às Coordenações e Direções Adjuntas (Diren e Dirad).	Avaliação e acompanhamento de desempenho individual	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIRAD CB-COADS CB-COMAT CB-COPOR CB-COGEPE CB-DIREN CB-COINF CB-COCIP CB-COTAD CB-COMET CB-COGEA	Sandro Moura Santos, Flavia Pedrosa de Camargo, Laura de Souza Fernandes Ramos, Lauter Regis de Amorim, Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Katia El Hage Ferreira, Daiane Araujo Lemos de Almeida, Wanderson da Silva Batista, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Maicon Martta, Rodrigo Assad Pereira, Samara Melo Valcacer, Elisangela Martins da Silva Costa	-	-
2.	Promover periodicamente reuniões setoriais e gerais.	Melhoria da produtividade e das condições de trabalho dos servidores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-COGEPE CB-NUGED	Sandro Moura Santos, Sílvia Barbosa Barros, Daiane Araujo Lemos de Almeida, Flavia Pedrosa de Camargo	-	Índice de Execução
2.1	Fazer periodicamente o levantamento de demandas para a melhoria da produtividade e das condições de trabalho dos servidores.	Reuniões de trabalho	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-COGEPE CB-NUGED	Sandro Moura Santos, Sílvia Barbosa Barros, Daiane Araujo Lemos de Almeida, Flavia Pedrosa de Camargo	-	-
2.2	Executar as ações definidas nas reuniões.	Melhoria da produtividade e das condições de trabalho dos servidores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-COGEPE CB-NUGED	Sandro Moura Santos, Sílvia Barbosa Barros, Daiane Araujo Lemos de Almeida, Flavia Pedrosa de Camargo	-	-
2.3	Analisar as ações e proceder a ajustes necessários.	Melhoria da produtividade e das condições de trabalho dos servidores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-COGEPE CB-NUGED	Sandro Moura Santos, Sílvia Barbosa Barros, Daiane Araujo Lemos de Almeida, Flavia Pedrosa de Camargo	-	-
3.	Implantar software de gerenciamento de tarefas e outros.	Ferramentas de gerenciamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-COTAD CB-COINF	Sandro Moura Santos, Rodrigo Assad Pereira, Renilce Miranda Cebalho Barbosa	-	Índice de Execução
3.1	Demandar o desenvolvimento de software para gerenciamento do agendamento de reuniões e de ambientes do campus.	Software, aplicativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-COTAD CB-COINF	Sandro Moura Santos, Rodrigo Assad Pereira, Renilce Miranda Cebalho Barbosa	-	-
3.2	Prover informações e acompanhar o desenvolvimento do software.	Desenvolvimento de software	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-COTAD CB-COINF	Sandro Moura Santos, Rodrigo Assad Pereira, Renilce Miranda Cebalho Barbosa	-	-
4.	Acompanhar e incentivar a qualificação dos servidores.	Capacitação dos servidores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED CB-COGEPE	Flavia Pedrosa de Camargo, Daiane Araujo Lemos de Almeida	SIM	Índice de Execução
4.1	Solicitar que os setores façam levantamento das necessidades de formação continuada.	Lista de cursos para capacitação dos servidores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED CB-COGEPE	Flavia Pedrosa de Camargo, Daiane Araujo Lemos de Almeida	-	-
4.2	Informar à Cogep e à Psicologia Organizacional as necessidades de capacitação do campus.	Plano de capacitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED CB-COGEPE	Flavia Pedrosa de Camargo, Daiane Araujo Lemos de Almeida	-	-
5.	Fortalecer a interação entre os setores.	Sinergia e harmonia entre todos os setores do campus; Bom clima organizacional	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-DIRAD	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos	SIM	Índice de Execução
5.1	Propor e executar estratégias de verificação periódica do alinhamento do discurso, dos objetivos, das metas e das ações das diretorias do campus.	Reuniões de gestão estratégica	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIRAD CB-DIREN	Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Wanderson da Silva Batista	-	-



5.2	Comunicar periodicamente à toda a equipe diretiva as ações em desenvolvimento no âmbito da Dirge, Diren e Dirad.	Reuniões de equipe diretiva	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-DIRAD	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	-
5.3	Articular eventos de confraternização entre os servidores.	Eventos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIRAD CB-DIREN CB-COGEPE CB-NUGED	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos, Daiane Araujo Lemos de Almeida, Flavia Pedrosa de Camargo	-	-
5.4	Prevenir, gerir e mediar conflitos.	Estudos, Reuniões	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIRAD CB-DIREN CB-COGEPE CB-NUGED	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos, Daiane Araujo Lemos de Almeida, Flavia Pedrosa de Camargo	-	-
6.	Intensificar o uso dos sistemas de gerenciamento: SIAFI, SIMEC, SUAP, SIGEPE, SIGAEDU e relatórios de acompanhamento (CPA, NDE, Colegiados, Conselhos Pedagógicos).	Monitoramento da produtividade do campus	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-DIRAD	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos	SIM	Índice de Execução
6.1	Demandar e promover a formação para e a utilização dos sistemas de gerenciamento.	Uso otimizado dos sistemas de gerenciamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-DIRAD	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	-
6.2	Extraír, tabular e analisar os dados e os relatórios resultantes do uso dos sistemas de gerenciamento.	Informações gerenciais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-DIRAD	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	-
6.3	Utilizar as informações dos sistemas de gerenciamento como fomento para tomada de decisões.	Ações corretivas na execução de atividades do campus	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-DIRAD	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	-
7.	Gerenciar toda equipe do campus, tendo em vista a racionalização e eficácia dos resultados.	Produtividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-DIRAD CB-COGEPE CB-NUGED	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos, Daiane Araujo Lemos de Almeida, Flavia Pedrosa de Camargo	SIM	Índice de Execução
7.1	Identificar as demandas por meio de relatórios, entrevistas, conversas etc.	Quadro de demandas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-DIRAD CB-COGEPE CB-NUGED	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos, Daiane Araujo Lemos de Almeida, Flavia Pedrosa de Camargo	-	-
7.2	Distribuir as atividades de acordo com atribuições ou disponibilidades.	Tarefas; planos de ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-DIRAD CB-COGEPE CB-NUGED	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos, Daiane Araujo Lemos de Almeida, Flavia Pedrosa de Camargo	-	-
OBJETIVO Nº 27										
Aprimorar a interação dos estudantes com a gestão. [Dirge]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES



1.	Incentivar a participação dos estudantes na representação estudantil.	Representação estudantil atuante	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-COCIP CB-COMET CB-DIREN CB-NUGED CB-COTAD CB-COINF	Sandro Moura Santos, Sofia de Barros Robban, Flavia Pedrosa de Camargo, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Nadia Oliveira da Rosa, Wanderson da Silva Batista, Eliane Ceri Assis Santana, Samara Melo Valcacer, Rodrigo Assad Pereira, Maicon Martta	SIM	Índice de Eficácia
1.1	Sensibilizar e conscientizar da importância da representação estudantil.	Maior número de candidatas a representantes e melhor atuação destes	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-NUGED CB-DIREN CB-COCIP CB-COMET CB-COTAD CB-COINF	Sandro Moura Santos, Flavia Pedrosa de Camargo, Nadia Oliveira da Rosa, Sofia de Barros Robban, Eliane Ceri Assis Santana, Wanderson da Silva Batista, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Rodrigo Assad Pereira, Maicon Martta, Samara Melo Valcacer, Renilce Miranda Cebalho Barbosa	-	-
1.2	Propor e executar calendário de reuniões periódicas com representantes discentes.	Diálogo com a representação estudantil	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-DIRAD	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	-
1.3	Atender às demandas da representação estudantil.	Atendimento às demandas e anseios dos estudantes	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-DIRAD	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	-
1.4	Promover e incentivar a participação da representação estudantil na organização das atividades do campus.	Maior participação dos estudantes na organização dos eventos do campus	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-NUGED CB-DIREN CB-COINF CB-COCIP CB-COMET CB-COTAD	Sandro Moura Santos, Eliane Ceri Assis Santana, Flavia Pedrosa de Camargo, Nadia Oliveira da Rosa, Sofia de Barros Robban, Wanderson da Silva Batista, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Rodrigo Assad Pereira, Samara Melo Valcacer, Maicon Martta, Renilce Miranda Cebalho Barbosa	-	-
2.	Incentivar a atuação nos Conselhos e Comissões.	Participação da representação discente nos processos de gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-COTAD CB-COINF CB-COCIP CB-COMET CB-DIREN	Sandro Moura Santos, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Wanderson da Silva Batista, Samara Melo Valcacer, Rodrigo Assad Pereira, Maicon Martta	SIM	Índice de Eficácia
2.1	Incentivar a participação discente na composição e nas ações dos Colegiados de Curso, Cosup, Grêmios Estudantil, Grupos de trabalho e comissões do campus.	Participação da representação discente nos processos de gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-COINF CB-COCIP CB-COTAD CB-COMET	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Maicon Martta, Rodrigo Assad Pereira, Samara Melo Valcacer	-	-
3.	Socializar e incentivar a cooperação dos estudantes na gestão do campus e nas tomadas de decisões.	Maior interação entre servidores e estudantes	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN	Sandro Moura Santos, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Wanderson da Silva Batista, Felipe Coelho Senna, Sílvia Barbosa Barros	-	Índice de Execução
3.1	Publicar informes sobre as ações dos Colegiados de Curso, Cosup, Grêmios Estudantil, Grupos de trabalho e comissões do campus.	Participação da representação discente nos processos de gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Sílvia Barbosa Barros, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Felipe Coelho Senna	-	-



3.2	Publicar em rede social as atividades do campus.	Melhor divulgação dos acontecimentos do campus	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Sílvia Barbosa Barros, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Felipe Coelho Senna	-	-
3.3	Inserir estudantes nas comissões organizadoras dos eventos do campus.	Maior participação estudantil na concepção e na organização de eventos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-COERI	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Francisco Leonor de Amarílio	-	-
4.	Melhorar espaços de convivência.	Melhoria do nível de satisfação dos estudantes em relação aos espaços de convivência e atividades recreativas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-DIRAD CB-COADS	Sandro Moura Santos, Lauter Regis de Amorim, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	Índice de Execução
4.1	Propor projeto para confecção e instalação de bancos de cimento para os espaços de convivência da sede definitiva.	Layouts	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-DIRAD CB-COADS	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos, Lauter Regis de Amorim	-	-
5.	Melhorar espaços para expressões artísticas, culturais e esportivas.	Melhoria do nível de satisfação dos estudantes em relação aos espaços de convivência e atividades recreativas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-DIRAD CB-COADS	Sandro Moura Santos, Lauter Regis de Amorim, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	Índice de Execução
5.1	Criar layouts diferenciados para os ambientes destinados às atividades artísticas e culturais na sede definitiva.	Layouts	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-DIRAD CB-COADS	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos, Lauter Regis de Amorim	-	-
5.2	Viabilizar por meio de parcerias outros ambientes para o desenvolvimento de atividades artísticas, culturais e recreativas	Mais opções de espaços realização de para atividades	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-DIRAD CB-COERI	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos, Francisco Leonor de Amarílio	-	-
5.3	Realizar análise constante dos ambientes.	Espaços de convivência melhor estruturados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-DIRAD CB-COADS	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos, Lauter Regis de Amorim	-	-
6.	Organizar as viagens ordinárias (visitas técnicas e eventos) a fim de que todos os estudantes tenham conhecimento prévio de suas participações externas.	Visitas técnicas; participações em eventos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-COERI CB-COTAD CB-COINF CB-COCIP CB-COMET CB-DIREN CB-DIRAD	Sandro Moura Santos, Francisco Leonor de Amarílio, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Wanderson da Silva Batista, Samara Melo Valcacer, Laura de Souza Fernandes Ramos, Rodrigo Assad Pereira, Maicon Marita	SIM	Índice de Execução
6.1	Elaborar proposta anual de execução de visitas técnicas e de participação em eventos.	Proposta anual de execução de visitas técnicas e de participação em eventos; Planilha de execução orçamentária de visitas técnicas e participação em eventos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-DIRAD CB-COERI CB-COINF CB-COCIP CB-COMET CB-COTAD	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos, Francisco Leonor de Amarílio, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Maicon Marita, Rodrigo Assad Pereira, Samara Melo Valcacer	-	-
7.	Auditar no Programa de Acesso, Permanência e Êxito.	Melhora dos indicadores de acesso, permanência e êxito	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE	Sandro Moura Santos, Sílvia Barbosa Barros	SIM	Índice de Execução
7.1	Incentivar as ações de monitoria.	Monitoria	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COPEI	Wanderson da Silva Batista, Danilo Ribeiro de Sa Teles	-	-



7.2	Dar providências de competência da Dirge na execução do plano de ação de permanência e êxito do campus.	Ações	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE	Sandro Moura Santos, Sílvia Barbosa Barros	-	-
8.	Viabilizar e implantar a alimentação escolar.	Oferta de merenda escolar	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-NUGED CB-DIRAD	Sandro Moura Santos, Nadia Oliveira da Rosa, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos	SIM	Índice de Execução
8.1	Ofertar auxílio alimentação.	Auxílio alimentação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-NUGED CB-DIREN CB-DIRAD	Sandro Moura Santos, Nadia Oliveira da Rosa, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	-
8.2	Tomar todas as providências de competência da Dirge para a viabilização da merenda escolar.	Ações	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-NUGED CB-DIREN CB-DIRAD	Sandro Moura Santos, Nadia Oliveira da Rosa, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	-
8.3	Dar providências para processo licitatório para cantina da sede definitiva.	Alimentação mais barata aos nossos estudantes	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-NUGED CB-DIREN CB-DIRAD	Sandro Moura Santos, Nadia Oliveira da Rosa, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	-
9.	Incentivar projetos que abordem temas transversais e que abordem temas atuais e que desenvolvam habilidades e competências para o mundo atual.	Projetos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-COERI CB-DIREN	Sandro Moura Santos, Francisco Leonor de Amarílio, Wanderson da Silva Batista	SIM	Índice de Execução
9.1	Designar representantes do campus para cada tema transversal.	Responsáveis por tema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-COERI	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Francisco Leonor de Amarílio	-	-
9.2	Enviar os representante do campus em Encontros, Feiras, Inaugurações e Eventos de sua atribuição.	Representação institucional	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-COERI	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Francisco Leonor de Amarílio	-	-
9.3	Apoiar o desenvolvimento de projetos e de eventos sobre os temas transversais.	Projetos; eventos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-COERI CB-NUGED	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Francisco Leonor de Amarílio, Nadia Oliveira da Rosa, Sofia de Barros Robban, Flavia Pedrosa de Camargo	-	-
OBJETIVO Nº 28										
Aprimorar as relações externas e divulgação das atividades desenvolvidas no campus. [Dirge]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Organizar ações de divulgação internas e externas.	Consolidação da marca IFMS na sociedade regional	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE	Sandro Moura Santos	-	Índice de Execução
1.1	Atualizar periodicamente a Comissão Permanente de Divulgação.	Comissão ativa	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE	Sandro Moura Santos	-	-
1.2	Propor planos de ação de divulgação.	Melhor divulgação de nossas atividades	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE	Sandro Moura Santos	-	-
1.3	Desenvolver estratégias para expandir a divulgação dos cursos.	Cursos melhor divulgados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE	Sandro Moura Santos	-	-
1.4	Acompanhar as divulgações do IF na mídia local.	Consolidação da marca IFMS na sociedade regional	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE	Sandro Moura Santos, Sílvia Barbosa Barros, Felipe Coelho Senna	-	-



2.	Solicitar e auxiliar Ascom/Secretária Executiva e Técnico Audiovisual na elaboração de materiais de divulgação.	Materiais de divulgação por evento/atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE	Sandro Moura Santos, Felipe Coelho Senna, Sílvia Barbosa Barros	SIM	Índice de Execução
2.1	Elaborar material para divulgação /premiação a cada evento /atividade do campus.	Materiais por atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE	Sílvia Barbosa Barros, Felipe Coelho Senna	-	-
2.2	Envolver estudantes na divulgação do campus.	Materiais de divulgação que os estudantes apreciem	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Felipe Coelho Senna	-	-
2.3	Apoiar e divulgar os materiais elaborados.	Divulgação dos materiais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-DIRAD	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos, Sílvia Barbosa Barros, Felipe Coelho Senna	-	-
3.	Elaborar materiais de divulgação de todas as atividades do campus.	Divulgação, socialização da informação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE	Felipe Coelho Senna	-	Índice de Execução
3.1	Criar e atualizar registro de atividades de ensino, pesquisa, extensão, eventos, capacitações, etc.	Divulgação, socialização da informação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE	Sílvia Barbosa Barros, Felipe Coelho Senna	-	-
3.2	Elaborar e implantar fluxo de comunicação entre Dirge, Diren e Dirad para registro de atividades desenvolvidas.	Divulgação, socialização da informação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE	Sílvia Barbosa Barros, Felipe Coelho Senna	-	-
4.	Intensificar a representação do campus em eventos externos.	Campus representado de acordo com os setores envolvidos em eventos da região	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE	Sandro Moura Santos	SIM	Índice de Execução
4.1	Participar ou enviar representante para participar nos eventos na reunião de Corumbá e Ladário para os quais o campus for convidado.	Campus representados de acordo com os setores envolvidos eventos da região	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE	Sandro Moura Santos	-	-
4.2	Elaborar e implantar fluxo de comunicação entre Dirge, Diren e Dirad para registro de atividades desenvolvidas.	Divulgação, socialização da informação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE	Sílvia Barbosa Barros, Felipe Coelho Senna	-	-
5.	Abrir espaços para discussão, avaliação e intercâmbio, interno e externo das experiências de sucesso.	Propagação das experiências exitosas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-DIRAD	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	Índice de Execução
5.1	Realizar reuniões setoriais para troca de informações.	Cronograma de reuniões	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-DIRAD	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	-
5.2	Divulgar encaminhamentos das reuniões.	Memórias das reuniões	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-DIRAD	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	-
6.	Manter proximidade da reitoria no compartilhamento das informações campus-reitoria e vice-versa.	Diálogos mais constantes entre Campuse Reitoria e Pró-Reitorias	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE	Sandro Moura Santos, Felipe Coelho Senna, Sílvia Barbosa Barros	-	Índice de Execução
6.1	Enviar informações das atividades do campus para Reitoria, Pró-reitorias e Ascom.	Reitoria, Pró-Reitorias e Ascom atualizadas das atividades do campus	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE	Sandro Moura Santos, Sílvia Barbosa Barros, Felipe Coelho Senna	-	-



6.2	Divulgar as atividades da reitoria e pró-reitorias.	Reitoria, Pró-Reitorias e Ascom atualizadas das atividades do campus	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE	Sandro Moura Santos, Sílvia Barbosa Barros, Felipe Coelho Senna	-	-
7.	Promover a ampliação das alianças estratégicas com instituições público-privadas.	Parcerias	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-COERI	Sandro Moura Santos, Francisco Leonor de Amarillo	SIM	Índice de Execução
7.1	Verificar as atualizações das novas instituições como das chefias nas instituições externas.	Lista atualizada das instituições e de suas representações	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-COERI	Sílvia Barbosa Barros, Francisco Leonor de Amarillo	-	-
7.2	Agendar reuniões de apresentação do campus nas instituições externas.	Agendas com instituições externas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-COERI	Sílvia Barbosa Barros, Francisco Leonor de Amarillo	-	-
OBJETIVO Nº 29										
Auxiliar no desenvolvimento das atividades de ensino. [Dirge]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Coordenar a equipe Nuged para a coleta e análise dos indicadores educacionais visando a permanência e êxito dos estudantes.	Indicadores de permanência e êxito	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE	Sandro Moura Santos	SIM	Índice de Execução
1.1	Coletar informações dos estudantes como frequência, desempenho, acompanhamento pessoal, familiar e necessidade especiais.	Informações sobre os estudantes	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Nadia Oliveira da Rosa, Sofia de Barros Robban, Flavia Pedrosa de Camargo, Eliane Ceri Assis Santana	-	-
1.2	Desenvolver estudos para detectar os itens externos e internos que interferem na permanência e êxito de nossos estudantes.	Informações sobre fatores que interferem na permanência e êxito dos estudantes	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-NUGED	Wanderson da Silva Batista, Nadia Oliveira da Rosa, Eliane Ceri Assis Santana	-	-
1.3	Levantar demandas sobre o acervo da biblioteca.	Atualização do acervo em consonância com as necessidades	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-NUGED	Wanderson da Silva Batista, Nadia Oliveira da Rosa, Eliane Ceri Assis Santana	-	-
1.4	Propor estratégias para melhorar os índices de permanência e êxito.	Estratégias para melhorar a permanência e êxito dos estudantes	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED CB-DIRGE CB-DIREN CB-COINF CB-COCIP CB-COMET CB-COTAD	Sandro Moura Santos	-	-
1.5	Executar assistência estudantil de acordo com o orçamento.	Editais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-NUGED	Sandro Moura Santos	-	-
2.	Administrar os serviços de apoio às atividades do campus, de modo a estimular a participação de acordo com os setores envolvidos em todas as atividades desenvolvidas e nos processos decisórios do campus.	Sugestões para administração do campus	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE	Sandro Moura Santos	-	Índice de Execução
2.1	Compartilhar informações do campus.	Aumento do número de reuniões individuais e setoriais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-DIRAD	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	-



2.2	Captar sugestões sobre as atividades desenvolvidas no campus.	Sugestões para administração do campus	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-DIRAD	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	-
2.3	Selecionar e aplicar as sugestões na gestão do campus.	Aplicação das sugestões administrativas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-DIRAD CB-COGEA CB-COPEI CB-COERI CB-COESAD CB-COCIP CB-COINF CB-COMET CB-COTAD CB-COPOR CB-COGEF CB-COMAT CB-COADS	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos, Elisangela Martins da Silva Costa, Danilo Ribeiro de Sa Teles, Francisco Leonor de Amarilio, Genilson Valdez de Araujo, Maicon Martta, Rodrigo Assad Pereira, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Samara Melo Valcacer, Katia El Hage Ferreira, Daiane Araujo Lemos de Almeida, Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Lauter Regis de Amorim	-	-
3.	Auxiliar no fortalecimento da atuação dos Conselhos Pedagógicos, CPA, NDE e Colegiados de Curso.	Melhoria dos indicadores de permanência e êxito dos cursos técnicos integrados e de graduação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução
3.1	Acompanhar a organização das reuniões dos conselhos, as tomadas de providências e as devolutivas deles decorrentes, orientando e sugerindo quando necessário.	Melhoria dos indicadores de permanência e êxito dos cursos técnicos integrados e de graduação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista	-	-
4.	Auxiliar nos processos de oferta de vagas e de implantação de novos cursos.	Oferta de vagas e de cursos adequadas à realidade do campus e aos arranjos produtivos locais e regionais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE	Sandro Moura Santos	SIM	Índice de Execução
4.1	Implantar comissões de estudos de viabilidade de curso.	Dados de acesso, permanência e êxito e do mercado de trabalho	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE	Sandro Moura Santos	-	-
4.2	Implantar comissão de elaboração de NDE para a elaboração de projetos de novos cursos de graduação e de pós-graduação.	Projetos de Curso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE	Sandro Moura Santos	-	-
4.3	Acompanhar o trabalho das comissões e NDEs e presidir as tramitações no âmbito do campus.	Aprovação da oferta de cursos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE	Sandro Moura Santos	-	-
5.	Auxiliar nos processos de avaliação de cursos.	Cursos bem avaliados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista	SIM	Índice de Execução
5.1	Acompanhar e estudar os SINAES.	Indicativos do SINAES	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-COTAD CB-COMET	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Rodrigo Assad Pereira, Samara Melo Valcacer	-	-
5.2	Acompanhar a organização do trabalho das coordenações de curso tendo em vista o atendimento ao SINAES.	Adequação dos cursos aos critérios do SINAES	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-COTAD CB-COMET	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Rodrigo Assad Pereira, Samara Melo Valcacer	-	-



5.3	Propor checklist de verificação de atendimento a critérios do SINAES.	Adequação dos cursos aos critérios do SINAES	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-COTAD CB-COMET	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Rodrigo Assad Pereira, Samara Melo Valcacer	-	-
6.	Incentivar os projetos que integrem o ensino, a pesquisa e a extensão.	Projetos Integradores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-COPEI CB-COERI CB-DIREN	Sandro Moura Santos, Francisco Leonor de Amarillo, Wanderson da Silva Batista, Danilo Ribeiro de Sa Teles	SIM	Índice de Execução
6.1	Pesquisar projetos externos que integrem esses vértices.	Projetos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-COERI CB-COPEI	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Francisco Leonor de Amarillo, Danilo Ribeiro de Sa Teles	-	-
6.2	Apresentar para a comunidade interna esses projetos.	Implementação de projetos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-COERI CB-COPEI	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Francisco Leonor de Amarillo, Danilo Ribeiro de Sa Teles	-	-
7.	Desenvolver estratégias para acompanhamento dos cursos FIC presenciais, de Proeja-FIC, de cursos de pós-graduação e de educação a distância.	Melhoria dos indicadores de permanência e êxito	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-NUGED CB-COERI CB-COPEI CB-COINF CB-COMET CB-COCIP CB-COTAD CB-COGEA CB-COEAD CB-COPOG	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Danilo Ribeiro de Sa Teles, Francisco Leonor de Amarillo, Rodrigo Assad Pereira, Malcon Martta, Samara Melo Valcacer, Robson Fleming Ribeiro, Tiago Tristao Artero, Eliane Ceri Assis Santana, Nadia Oliveira da Rosa	-	Índice de Execução
7.1	Discutir as equipes Diren e Nured a organização do trabalho de forma que todas as modalidades de cursos tenham acompanhamento pedagógico.	Propostas de organização do trabalho da equipe e estratégias de acompanhamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-COERI CB-COPEI CB-COMET CB-COINF CB-COCIP CB-COTAD CB-COEAD CB-COGEA CB-COPOG CB-NUGED	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Francisco Leonor de Amarillo, Danilo Ribeiro de Sa Teles, Samara Melo Valcacer, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Malcon Martta, Rodrigo Assad Pereira, Robson Fleming Ribeiro, Elisangela Martins da Silva Costa, Tiago Tristao Artero, Eliane Ceri Assis Santana, Nadia Oliveira da Rosa	-	-
7.2	Propostas de organização do trabalho da equipe e estratégias de acompanhamento.	Otimização dos esforços da equipe	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista	-	-
OBJETIVO Nº 30										
Auxiliar no desenvolvimento das atividades de pesquisa e pós-graduação. [Dirge]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Analisar e acompanhar as atividades da Especialização e Docência e integrar às atividades de pesquisa desenvolvidas no campus.	Vagas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-COPEI CB-COPOG CB-DIREN	Sandro Moura Santos, Tiago Tristao Artero, Wanderson da Silva Batista, Danilo Ribeiro de Sa Teles	SIM	Índice de Execução



1.1	Acompanhar todo o processo de execução da Especialização (oferta de vagas, docentes da especialização, desenvolvimento das aulas e de seus TCC).	Curso com melhor qualidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-COPOG CB-COPEI	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Tiago Tristao Artero, Danilo Ribeiro de Sa Teles	-	-
2.	Organizar as pesquisas por eixos verticalizando os conhecimentos produzidos.	Projetos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COPEI CB-DIREN	Wanderson da Silva Batista, Danilo Ribeiro de Sa Teles	SIM	Índice de Execução
2.1	Acompanhar os projetos e propor alternativas que também atendam os eixos [discutir com o Diren e o Copei]	Projetos multidisciplinares	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COPEI	Wanderson da Silva Batista, Danilo Ribeiro de Sa Teles	-	-
2.2	Incentivar a participação de estudantes em todas as pesquisas desenvolvidas [discutir com o Diren e o Copei]	Estudantes envolvidos na pesquisa	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COPEI	Wanderson da Silva Batista, Danilo Ribeiro de Sa Teles	-	-
3.	Incentivar a pesquisa aplicada objetivando inovação.	Projetos Inovadores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-COPEI CB-DIREN	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Danilo Ribeiro de Sa Teles	SIM	Índice de Execução
3.1	Acompanhar os projetos e propor alternativas que privilegiem a pesquisa aplicada.	Projetos inovadores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-COPEI	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Danilo Ribeiro de Sa Teles	-	-
3.2	Propor e executar plano de ação para a submissão de projetos e captação de recursos em editais de fomento à pesquisa aplicada.	Captação de recursos de fomento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-COPEI	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Danilo Ribeiro de Sa Teles	-	-
4.	Buscar instalações específicas para os profissionais envolvidos com pesquisa e seus orientandos.	Espaço para o desenvolvimento da pesquisa	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-COPEI CB-DIREN CB-DIRAD CB-COADS	Sandro Moura Santos, Lauter Regis de Amorim, Wanderson da Silva Batista, Danilo Ribeiro de Sa Teles, Laura de Souza Fernandes Ramos	SIM	Índice de Execução
4.1	Analisar a infraestrutura de acordo com as demandas.	Panorama da infraestrutura	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-DIRAD CB-COADS CB-COPEI	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos, Lauter Regis de Amorim, Danilo Ribeiro de Sa Teles	-	-
4.2	Disponibilizar espaços para desenvolvimento da pesquisa.	Novos espaços	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-DIRAD CB-COADS CB-COPEI	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos, Lauter Regis de Amorim, Danilo Ribeiro de Sa Teles	-	-
OBJETIVO Nº 31										
Auxiliar no desenvolvimento das atividades de extensão. [Dirge]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES



1.	Incentivar a aproximação entre a comunidade interna e externa.	Projetos que atendam as comunidades interna e externa com viabilidade de serem executados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COERI CB-COTAD CB-COINF CB-COCIP CB-COMET CB-DIREN	Francisco Leonor de Amarillo, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Wanderson da Silva Batista, Samara Melo Valcacer, Rodrigo Assad Pereira, Maicon Martta	SIM	Índice de Execução
1.1	Apoiar projetos que envolvam comunidade externa.	Projetos formalizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COERI CB-COINF CB-COCIP CB-COTAD CB-COMET	Wanderson da Silva Batista, Francisco Leonor de Amarillo, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Maicon Martta, Rodrigo Assad Pereira, Samara Melo Valcacer	-	-
1.2	Propor e executar plano de ação para submissão de projetos e captação de recursos em editais de fomento.	Recursos de fomento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COERI CB-COINF CB-COCIP CB-COTAD CB-COMET	Wanderson da Silva Batista, Francisco Leonor de Amarillo, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Maicon Martta, Rodrigo Assad Pereira, Samara Melo Valcacer	-	-
2.	Incentivar a integração entre estudantes, servidores e sociedade, destacando a extensão como atividade formadora, fonte de pesquisa e transformação social.	Projetos que apoiem o desenvolvimento regional	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-COPEI CB-COERI CB-DIREN	Sandro Moura Santos, Francisco Leonor de Amarillo, Wanderson da Silva Batista, Danilo Ribeiro de Sa Teles	SIM	Índice de Execução
2.1	Analisar os projetos em andamento.	Levantamento dos projetos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-COERI CB-COPEI	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Francisco Leonor de Amarillo, Danilo Ribeiro de Sa Teles	-	-
2.2	Propor projetos que auxiliem no desenvolvimento regional.	Projetos propostos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-COERI CB-COPEI	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Francisco Leonor de Amarillo, Danilo Ribeiro de Sa Teles	-	-
3.	Fortalecer e ampliar as parcerias com empresas e comunidade, possibilitando que comunidade externa participe da gestão do campus.	Participação da comunidade externa na gestão do campus	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE	Sandro Moura Santos	-	Índice de Execução
3.1	Conseguir adesão da comunidade externa, a ser executado em 2018, durante a elaboração do PDI 2019-2023, conforme item "16. PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE EXTERNA", do PDC vigente.	Participação da comunidade externa	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE	Sandro Moura Santos	-	-
4.	Auxiliar no acompanhamento das atividades de extensão.	Atividades de extensão com qualidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE	Sandro Moura Santos	-	Índice de Execução
4.1	Elaborar planilha com todas as atividades de extensão contendo informações cruciais dos projetos (discutir com Diren e Coeri)	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-COERI	Sandro Moura Santos	-	-
4.2	Organizar essas atividades para que a divulgação e execução sejam de qualidade e abarquem um número maior de participantes externos.	Atividades melhor executadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-COERI	Felipe Coelho Senna, Wanderson da Silva Batista, Francisco Leonor de Amarillo	-	-



5.	Aprimorar a organização dos eventos institucionais.	Excelência na organização e na execução de eventos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-COERI CB-DIREN	Sandro Moura Santos, Francisco Leonor de Amarillo, Wanderson da Silva Batista, Rosalice Souza Santiago, Sílvia Barbosa Barros	-	Índice de Execução
5.1	Mapear processos e riscos na organização de eventos.	Excelência na organização e na execução de eventos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-COERI	Sandro Moura Santos, Sílvia Barbosa Barros, Wanderson da Silva Batista, Francisco Leonor de Amarillo, Rosalice Souza Santiago	-	-
5.2	Capacitar os servidores para atuarem na organização de eventos.	Excelência na organização e na execução de eventos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-COGEPE CB-NUGED	Sandro Moura Santos, Daiane Araujo Lemos de Almeida, Flavia Pedrosa de Camargo	-	-
5.3	Avaliar juntamente com a equipe os eventos executados.	Avaliações	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-COERI	Sandro Moura Santos, Sílvia Barbosa Barros, Wanderson da Silva Batista, Francisco Leonor de Amarillo, Rosalice Souza Santiago	-	-
OBJETIVO Nº 32										
Assistir à Direção-Geral em suas representações política e social. [Gabin]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Estabelecer contatos externos e coletar dados necessários às atividades da Direção-Geral.	Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Sílvia Barbosa Barros	SIM	Índice de Execução
1.1	Realizar novas agendas com as Prefeituras de Corumbá e Ladário.	Reuniões	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-GABIN	Sílvia Barbosa Barros, Sandro Moura Santos	SIM	-
1.2	Acompanhar a Direção-Geral nas reuniões externas.	Reuniões	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Sílvia Barbosa Barros, Mauni Lima Oliveira	-	-
1.3	Realizar apontamentos das reuniões com comunidade externa para resgatar informações.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Sílvia Barbosa Barros, Mauni Lima Oliveira	-	-
1.4	Manter atualizada a planilha de mala direta para parceiros.	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Mauni Lima Oliveira	-	-
2.	Divulgar, no âmbito do campus, as determinações da Direção-Geral.	Divulgação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Sílvia Barbosa Barros, Mauni Lima Oliveira	-	Índice de Execução
2.1	Realizar reuniões com as recepcionistas e encarregada para a demanda da recepção	Reuniões	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Sílvia Barbosa Barros	-	-
2.2	Encaminhar convocações por e-mail para reuniões ordinárias e extraordinárias.	E-mail/documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Sílvia Barbosa Barros, Mauni Lima Oliveira	-	-
3.	Articular, juntamente com o Coerl, parcerias externas.	Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COERI CB-GABIN	Sílvia Barbosa Barros, Francisco Leonor de Amarillo	-	Índice de Execução
3.1	Agendar e acompanhar reuniões com parceiros externos.	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-COERI CB-GABIN	Sílvia Barbosa Barros, Sandro Moura Santos, Francisco Leonor de Amarillo	-	-
3.2	Providenciar materiais de divulgação do Campus Corumbá.	Divulgação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Mauni Lima Oliveira	-	-



OBJETIVO Nº 33										
Participar e acompanhar a execução do planejamento das ações do Campus Corumbá. [Gabin]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar documento para acompanhamento das ações da Direção-Geral.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Sílvia Barbosa Barros	-	Índice de Execução
1.1	Elaborar documento para acompanhamento das ações da Direção-Geral.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Sílvia Barbosa Barros	-	-
2.	Colaborar na logística da realização de eventos no campus.	Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-DIRAD CB-GABIN	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos, Sílvia Barbosa Barros, Mauni Lima Oliveira	-	Índice de Execução
2.1	Colaborar com a Comissão de Cerimonial do Campus Corumbá e Coeri nas solenidades de certificação.	Eventos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COERI CB-GABIN	Sílvia Barbosa Barros, Francisco Leonor de Amarílio, Mauni Lima Oliveira	-	-
2.2	Criar, acompanhar e arquivar listas de presença para os eventos.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Mauni Lima Oliveira	-	-
2.3	Planejar a reserva dos ambientes externos para solenidades de certificação.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Sílvia Barbosa Barros, Mauni Lima Oliveira	-	-
2.4	Planejar a aquisição de materiais junto à Dirad para atender os eventos do Campus Corumbá.	Requisições	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Mauni Lima Oliveira	-	-
2.5	Auxiliar na organização do evento da Mostra de Foguetes, realizada no 17º BFRON.	Evento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Sílvia Barbosa Barros, Mauni Lima Oliveira	-	-
2.6	Auxiliar na organização do evento da Semana de Meio Ambiente, edição 2017.	Evento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Sílvia Barbosa Barros, Mauni Lima Oliveira	-	-
2.7	Auxiliar na organização da Semana de Ciência e Tecnologia, edição 2017.	Evento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Sílvia Barbosa Barros, Mauni Lima Oliveira	-	-
2.8	Participar do desfile cívico em comemoração ao aniversário de Corumbá, a ser realizado em setembro 2017.	Evento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Sílvia Barbosa Barros, Mauni Lima Oliveira	-	-
2.9	Auxiliar na organização do evento da Consciência Negra, a ser realizado em novembro de 2017.	Evento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Sílvia Barbosa Barros, Mauni Lima Oliveira	-	-
OBJETIVO Nº 34										
Assessorar a Direção-geral no âmbito do IFMS. [Segab]										



METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Padronizar a documentação expedida pelas direções.	Padronização	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Mauni Lima Oliveira	-	Índice de Execução
1.1	Padronizar modelos dos convites institucionais do IFMS Campus CB.	Modelo de convite	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Mauni Lima Oliveira	-	-
1.2	Elaborar memorandos e ofícios para atender às demandas da Direção-geral.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Silvia Barbosa Barros, Mauni Lima Oliveira	-	-
1.3	Implementar a padronização dos documentos expedidos internamente.	Padronização	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Mauni Lima Oliveira	-	-
1.4	Auxiliar na elaboração de portarias emitidas pelo Campus Corumbá.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Silvia Barbosa Barros, Mauni Lima Oliveira	-	-
2.	Planejar e organizar as agendas de reunião da Direção-geral.	Planejamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Silvia Barbosa Barros, Mauni Lima Oliveira	-	Índice de Execução
2.1	Organizar os compromissos da agenda da Direção-geral.	Agenda	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Silvia Barbosa Barros, Mauni Lima Oliveira	-	-
2.2	Acompanhar a agenda da Direção-geral.	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Silvia Barbosa Barros, Mauni Lima Oliveira	-	-
2.3	Acompanhar as reuniões com a gestão do Campus Corumbá e reunião geral.	Ata/Memória	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Silvia Barbosa Barros, Mauni Lima Oliveira	-	-
3.	Apoiar a Ascom e técnico audiovisual do Campus Corumbá na publicidade de eventos e/ou atividades do campus.	Divulgação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Mauni Lima Oliveira	-	Índice de Execução
3.1	Acompanhar a divulgação de dados de concursos, editais e/ou outras informações.	Divulgação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Mauni Lima Oliveira	-	-
3.2	Assessorar na divulgação de informações junto à Diren CB, coordenações e Nured sobre as atividades e/ou visitas para divulgação na agenda de eventos da Ascom.	Divulgação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN CB-SERTI	Felipe Coelho Senna, Mauni Lima Oliveira	-	-
3.3	Promover a divulgação das atividades que estão sendo realizadas com o apoio dos envolvidos.	Divulgação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN CB-SERTI	Felipe Coelho Senna, Mauni Lima Oliveira	-	-
4.	Utilizar as técnicas secretariais e a tecnologia disponíveis em todos os processos de assessoramento.	Assessoramento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Mauni Lima Oliveira	-	Índice de Execução
4.1	Acompanhar junto à Dirad os encaminhamentos feitos do inventário do campus.	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Mauni Lima Oliveira	-	-



4.2	Buscar cursos nas áreas de atuação dos servidores para capacitação/atualização de conhecimentos.	Capacitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Silvia Barbosa Barros, Mauni Lima Oliveira	-	-
5.	Dar suporte à realização de eventos no campus.	Evento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Silvia Barbosa Barros, Mauni Lima Oliveira	-	Índice de Execução
5.1	Criar, acompanhar e arquivar listas de presença para os eventos.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Mauni Lima Oliveira	-	-
6.	Colaborar com a Direção-Geral na gestão de informações e processos administrativos dos setores Gabinete e Secretaria Executiva.	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Mauni Lima Oliveira	-	Índice de Execução
6.1	Tramitar documentos entre os setores e externamente conforme a demanda.	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Mauni Lima Oliveira	-	-
OBJETIVO Nº 35										
Organizar os arquivos ativos e inativos da Direção-Geral. [Segab]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar planilhas para classificação de documentos, visando agilizar as consultas dos mesmos.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Mauni Lima Oliveira	-	Índice de Execução
1.1	Elaborar planilhas para classificação de documentos, visando agilizar as consultas dos mesmos.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Mauni Lima Oliveira	-	-
2.	Utilizar técnicas de arquivamento para garantir a conservação e a confidencialidade dos dados guardados.	Organização	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Mauni Lima Oliveira	-	Índice de Execução
2.1	Realizar a conferência dos documentos do arquivo inativo para organização e digitalização.	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Mauni Lima Oliveira	-	-
2.2	Realizar os encaminhamentos necessários dos arquivos não pertencentes à Direção-Geral.	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Mauni Lima Oliveira	-	-
3.	Realizar o levantamento dos arquivos históricos do IFMS Campus Corumbá, agrupando e classificando-os a fim de facilitar a consulta desses arquivos às direções.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Mauni Lima Oliveira	-	Índice de Execução



3.1	Realizar o levantamento dos arquivos históricos do IFMS Campus Corumbá, agrupando e classificando-os a fim de facilitar a consulta desses arquivos às direções.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Mauni Lima Oliveira	-	-
4.	Criar juntamente com o Serti um sistema para facilitar a busca de qualquer tipo de documentação.	Sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN CB-SERTI	Paulo Cesar do Carmo Ribeiro, Marcelo Fernandes Barbosa Junior, Mauni Lima Oliveira	-	Índice de Execução
4.1	Criar juntamente com o Serti um sistema para facilitar a busca de qualquer tipo de documentação.	Sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN CB-SERTI	Mauni Lima Oliveira, Paulo Cesar do Carmo Ribeiro, Marcelo Fernandes Barbosa Junior	-	-
OBJETIVO Nº 36										
Adquirir materiais para atender às demandas do cerimonial e eventos. [Gabin/Segab]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Solicitar à Dirad a aquisição de materiais para atender às demandas do cerimonial e eventos do Campus Corumbá.	Planejamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD CB-GABIN	Silvia Barbosa Barros, Laura de Souza Fernandes Ramos, Mauni Lima Oliveira	-	Índice de Execução
1.1	Solicitar à Dirad CB a aquisição de toalha estampada para eventos internos.	Toalha estampada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Silvia Barbosa Barros	-	-
1.2	Solicitar à Dirad CB a aquisição de jarras plásticas com tampa, 4 litros.	Jarra	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Silvia Barbosa Barros	-	-
1.3	Solicitar à Dirad CB a aquisição de assadeira grande, teflon, inox ou alumínio.	Assadeira	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Silvia Barbosa Barros	-	-
1.4	Solicitar à Dirad CB a aquisição de assadeira média teflon, inox ou alumínio.	Assadeira	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Silvia Barbosa Barros	-	-
1.5	Solicitar à Dirad CB a aquisição de bule grande.	Bule	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Silvia Barbosa Barros	-	-
1.6	Solicitar à Dirad CB a aquisição de panela grande teflon, inox ou alumínio.	Panela	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Silvia Barbosa Barros	-	-
1.7	Solicitar à Dirad CB a aquisição de jogo de pratos.	Jogo de pratos (c/ 12 unidades)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Silvia Barbosa Barros	-	-
1.8	Solicitar à Dirad CB a aquisição de pratos de sobremesa.	Jogo de pratos de sobremesa (c/ 6 unidades)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Silvia Barbosa Barros	-	-
1.9	Solicitar à Dirad CB a aquisição de jogo de xícaras.	Jogo de xícaras	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Silvia Barbosa Barros	-	-
1.10	Solicitar à Dirad CB a aquisição de travessas inox ou alumínio.	Travessas	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Silvia Barbosa Barros	-	-



1.11	Solicitar à Dirad CB enfeites para festa junina (balões, bandeirolas).	Decoração	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Silvia Barbosa Barros	-	-
1.12	Solicitar à Dirad CB enfeites de Natal (árvore, pisca-pisca, enfeites para árvore).	Decoração	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Silvia Barbosa Barros	-	-
1.13	Adquirir toalha grande (oxford) para formaturas.	Toalha grande	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Silvia Barbosa Barros	-	-
1.14	Adquirir toalha média (oxford, branca) para formaturas.	Toalha média	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Silvia Barbosa Barros	-	-
1.15	Adquirir arranjos de flor médios, com vaso.	Decoração	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Silvia Barbosa Barros	-	-
1.16	Solicitar à Dirad aquisição de garrafas pequenas de água mineral.	Garrafas de água mineral	120	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Silvia Barbosa Barros	-	-
1.17	Solicitar à Dirad aquisição de extensões para o uso de equipamentos eletrônicos.	Extensão (p/ equipamentos eletrônicos)	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Silvia Barbosa Barros	-	-
1.18	Solicitar à Dirad aquisição de adaptadores de tomada universais.	Adaptador de tomada universal	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Silvia Barbosa Barros	-	-
1.19	Solicitar orçamento da aquisição de 1 conjunto de base e 4 mastros de inox.	Base, 4 mastros	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Silvia Barbosa Barros, Mauni Lima Oliveira	-	-
1.20	Solicitar aquisição de mastro de madeira para completar a base das bandeiras do auditório.	Mastro	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Silvia Barbosa Barros, Mauni Lima Oliveira	-	-

OBJETIVO Nº 37

Automatizar processos da Serti. [Serti]

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Reduzir o tempo para a execução de alguns procedimentos e evitar erros na realização de algumas tarefas. Ex: Criação de contas de usuários na rede, solicitação de e-mail institucional, inserção e remoção do servidor nas listas de e-mail, compartilhando arquivos.	Criação de scripts automatizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-SERTI	Paulo Cesar do Carmo Ribeiro, Marcelo Fernandes Barbosa Junior	-	Índice de Execução
1.1	Reduzir o tempo para a execução de alguns procedimentos e evitar erros na realização de algumas tarefas. Ex: Criação de contas de usuários na rede, solicitação de e-mail institucional, inserção e remoção do servidor nas listas de e-mail, compartilhando arquivos.	Criação de scripts automatizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-SERTI	Paulo Cesar do Carmo Ribeiro, Marcelo Fernandes Barbosa Junior	-	-



OBJETIVO Nº 38										
Desenvolver um sítio da Serti com dúvidas frequentes e informações sobre sistemas e procedimentos. [Serti]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Disponibilizar informação a todos os servidores com as principais dúvidas recebidas pela Serti.	Sítio interno apenas para servidores do campus com informações da Serti	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-SERTI	Paulo Cesar do Carmo Ribeiro, Marcelo Fernandes Barbosa Junior	-	Índice de Execução
1.1	Disponibilizar informação a todos os servidores com as principais dúvidas recebidas pela Serti.	Sítio interno apenas para servidores do campus com informações da Serti	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-SERTI	Paulo Cesar do Carmo Ribeiro, Marcelo Fernandes Barbosa Junior	-	-
OBJETIVO Nº 39										
Implantar e divulgar o uso do Help Desk como um centralizador de chamados. [Serti]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Reduzir o tempo de atendimento dos chamados de TI.	Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-SERTI	Paulo Cesar do Carmo Ribeiro, Marcelo Fernandes Barbosa Junior	-	Índice de Execução
1.1	Reduzir o tempo de atendimento dos chamados de TI.	Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-SERTI	Paulo Cesar do Carmo Ribeiro, Marcelo Fernandes Barbosa Junior	-	-
2.	Criar uma base de erros conhecidos (BEC) para os erros mais comuns para agilidade no atendimento.	Lista com erros conhecidos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-SERTI	Paulo Cesar do Carmo Ribeiro, Marcelo Fernandes Barbosa Junior	-	Índice de Execução
2.1	Criar uma base de erros conhecidos (BEC) para os erros mais comuns para agilidade no atendimento.	Lista com erros conhecidos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-SERTI	Paulo Cesar do Carmo Ribeiro, Marcelo Fernandes Barbosa Junior	-	-
OBJETIVO Nº 40										
Aprimorar os processos de divulgação do Campus. [Serti]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Manter atualizado o banco de fotos dos eventos realizados internamente e externamente ao IFMS.	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-SERTI	Felipe Coelho Senna	-	Índice de Execução
1.1	Manter atualizado o banco de fotos dos eventos realizados internamente e externamente ao IFMS.	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-SERTI	Felipe Coelho Senna	-	-
2.	Solicitar a criação e elaboração de vídeos para promoção e divulgação dos cursos disponíveis no Campus.	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-SERTI	Felipe Coelho Senna	-	Índice de Execução



2.1	Solicitar a criação e elaboração de vídeos para promoção e divulgação dos cursos disponíveis no Campus.	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-SERTI	Felipe Coelho Senna	-	-
OBJETIVO Nº 41										
Criar um espaço Audiovisual. [Serti]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Disponibilizar um ambiente para que os equipamentos audiovisuais fiquem organizados e disponíveis: som, instrumentos musicais, máquinas fotográficas, bandeiras etc.	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-SERTI	Felipe Coelho Senna	-	Índice de Execução
1.1	Disponibilizar um ambiente para que os equipamentos audiovisuais fiquem organizados e disponíveis: som, instrumentos musicais, máquinas fotográficas, bandeiras etc.	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-SERTI	Felipe Coelho Senna	-	-
OBJETIVO Nº 42										
Adquirir equipamentos no-breaks para rack de servidores. [Serti]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar especificação do tipo de equipamento.	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-SERTI	Paulo Cesar do Carmo Ribeiro, Marcelo Fernandes Barbosa Junior	-	Índice de Execução
1.1	Realizar especificação do tipo de equipamento.	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-SERTI	Paulo Cesar do Carmo Ribeiro, Marcelo Fernandes Barbosa Junior	-	-
2.	Iniciar processo de compra junto à Dirad.	Atividade	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD CB-SERTI	Paulo Cesar do Carmo Ribeiro, Marcelo Fernandes Barbosa Junior	-	Índice de Execução
2.1	Iniciar processo de compra junto à Dirad.	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-SERTI	Paulo Cesar do Carmo Ribeiro, Marcelo Fernandes Barbosa Junior	-	-
OBJETIVO Nº 43										
Criar controle de domínio nos laboratórios. [Serti]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Instalar S.O. e software de controle de domínio dos laboratórios.	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-SERTI	Paulo Cesar do Carmo Ribeiro, Marcelo Fernandes Barbosa Junior	-	Índice de Execução
1.1	Instalar S.O. e software de controle de domínio dos laboratórios.	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-SERTI	Paulo Cesar do Carmo Ribeiro, Marcelo Fernandes Barbosa Junior	-	-



2.	Criar contas de estudantes.	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-SERTI	Paulo Cesar do Carmo Ribeiro, Marcelo Fernandes Barbosa Junior	-	Índice de Eficácia
2.1	Criar contas de estudantes.	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-SERTI	Marcelo Fernandes Barbosa Junior, Paulo Cesar do Carmo Ribeiro	-	-
3.	Criar acesso à Internet mediante conta do controlador.	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-SERTI	Paulo Cesar do Carmo Ribeiro, Marcelo Fernandes Barbosa Junior	-	Índice de Eficácia
3.1	Criar acesso à internet mediante conta do controlador.	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-SERTI	Paulo Cesar do Carmo Ribeiro, Marcelo Fernandes Barbosa Junior	-	-
OBJETIVO Nº 44										
Criar servidor de impressão para os professores. [Serti]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Instalar S.O. com suporte gerenciamento de impressão.	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-SERTI	Paulo Cesar do Carmo Ribeiro, Marcelo Fernandes Barbosa Junior	-	Índice de Execução
1.1	Instalar S.O. com suporte gerenciamento de impressão.	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-SERTI	Paulo Cesar do Carmo Ribeiro, Marcelo Fernandes Barbosa Junior	-	-
2.	Cadastrar contas de usuários.	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-SERTI	Paulo Cesar do Carmo Ribeiro, Marcelo Fernandes Barbosa Junior	-	Índice de Execução
2.1	Cadastrar contas de usuários.	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-SERTI	Paulo Cesar do Carmo Ribeiro, Marcelo Fernandes Barbosa Junior	-	-
3.	Gerar relatórios mensais.	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-SERTI	Paulo Cesar do Carmo Ribeiro, Marcelo Fernandes Barbosa Junior	-	Índice de Execução
3.1	Gerar relatórios mensais.	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-SERTI	Paulo Cesar do Carmo Ribeiro, Marcelo Fernandes Barbosa Junior	-	-
OBJETIVO Nº 45										
Adquirir equipamentos necessários para a manutenção de rede do campus. [Serti]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Especificar os equipamentos necessários.	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-SERTI	Paulo Cesar do Carmo Ribeiro, Marcelo Fernandes Barbosa Junior	-	Índice de Execução
1.1	Especificar os equipamentos necessários.	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-SERTI	Marcelo Fernandes Barbosa Junior, Paulo Cesar do Carmo Ribeiro	-	-
2.	Iniciar processo de compra junto à Dirad.	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD CB-SERTI	Paulo Cesar do Carmo Ribeiro, Marcelo Fernandes Barbosa Junior	-	Índice de Execução
2.1	Iniciar processo de compra junto à Dirad.	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-SERTI	Paulo Cesar do Carmo Ribeiro, Marcelo Fernandes Barbosa Junior	-	-
OBJETIVO Nº 46										
Aprimorar os processos de gestão em nível estratégico [Novo, não consta no PDC]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES



1.	Avaliar e acompanhar o desenvolvimento do campus (Item 13 do PDC).	Aperfeiçoamento da gestão acadêmica, administrativa, estrutural e financeira do campus.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-DIRAD	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	Índice de Execução
1.1	Analisar o relatório da CPA e, no âmbito das atribuições do campus, dar as providências necessárias com vistas à superação das fragilidades identificadas pela CPA.	Integrar os resultados obtidos na autoavaliação institucional aos processos decisórios da gestão do campus.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-DIRAD	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	-
2.	Avallar e monitorar a execução do planejamento estratégico do campus (Item 17 do PDC)	Execução do planejamento estratégico.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-DIRAD	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	Índice de Execução
2.1	Propor e executar um calendário de reuniões de gestão estratégica entre as Diretorias do campus.	Monitoramento, avaliação e aprimoramento da execução do planejamento estratégico.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-DIRAD	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	-
2.2	Propor mapa estratégico de gestão Balanced Scorecard (BSC) para o campus.	Mapa estratégico de gestão.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIRAD CB-DIREN	Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Wanderson da Silva Batista	-	-
2.3	Empregar o ciclo PDCA como ferramenta de monitoramento da execução do planejamento estratégico.	Ferramenta de monitoramento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIRAD CB-DIREN	Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Wanderson da Silva Batista	-	-
2.4	Propor, avaliar e monitorar continuamente indicadores para os principais objetivos do planejamento estratégico do campus.	Indicadores de gestão estratégica consolidados.	9	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIRAD CB-DIREN	Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Wanderson da Silva Batista	-	-
2.5	Analisar periodicamente os indicadores do TAM no âmbito de atribuição do campus (item 18 do PDC).	Monitoramento dos indicadores do TAM.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIRAD CB-DIREN	Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Wanderson da Silva Batista	SIM	-
3.	Monitorar a execução das propostas do plano de gestão do campus.	Execução do planejamento estratégico.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE CB-DIRAD CB-DIREN	Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução
3.1	Elaborar e alimentar planilha de acompanhamento da execução do plano de gestão.	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIRAD CB-DIREN	Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Wanderson da Silva Batista	-	-
4.	Realizar o mapeamento de processos desenvolvidos no Campus	Mapas de processos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-DIRAD	Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução
4.1	Acompanhar o mapeamento dos processos de todos os setores do campus	Setores com mapeamento de processos concluído	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIRAD CB-DIREN	Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Wanderson da Silva Batista	-	-



OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE
Objetivo 9: melhorar a qualidade de vida dos servidores.
Objetivo 36: instrumentar equipe de cerimonial para realização de eventos do campus.
Objetivo 46: aprimorar gestão do campus.
Objetivo 45: manter funcionamento satisfatório da rede do campus.
Objetivo 12, Meta 10: devido à nova modalidade de curso oferecida pelo campus.
Objetivo 17, Meta 3: a fim de propiciar que as outras metas já existentes no objetivo sejam alcançadas.
Objetivo 21: promover saúde e qualidade de vida dos servidores articulando enfermagem e psicologia organizacional do campus.
Objetivos 22 e 23: devido à lotação de Intérprete de Libras no campus, novos projetos dentro de sua área de atuação devem ser desenvolvidos.
Objetivo 29, Meta 7: devido à nova modalidade de curso oferecida pelo campus.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade: Câmpus Corumbá										
Subunidade: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO										
OBJETIVO Nº 1										
Garantir a execução orçamentária e financeira, eficiente, responsável e participativa.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Planejar, executar e controlar a correta aplicação dos recursos orçamentários e financeiros envolvendo todos os setores do campus.	Gestão efetiva dos recursos orçamentários.	1	R\$ 1.719.973,40	R\$ 1.570.374,43	R\$ 149.598,97	CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos	-	Índice de Efetividade
1.1	Analisar os recursos disponíveis, analisar as despesas fixadas a fim de planejar as prioridades a serem executadas no exercício financeiro.	Gestão efetiva dos recursos	1	R\$ 1.719.973,40	R\$ 1.570.374,43	R\$ 149.598,97	CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos	-	-
2.	Buscar a adequação das instalações físicas para o atendimento às condições de acessibilidade dos alunos e servidores.	Garantir a acessibilidade.	1	R\$ 15.000,00	R\$ 0,00	R\$ 15.000,00	CB-DIRAD	Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Eumir de Moraes Rondon, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	Índice de Execução
2.1	Executar o Plano de Pânico e Incêndio do Corpo de Bombeiros, observando as limitações em relação a espaço ser cedido.	Estrutura melhorada /acessibilidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos, Eumir de Moraes Rondon	-	-
OBJETIVO Nº 2										
Melhorar a estrutura física do Campus provisório.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES



1.	Planejar e executar reparos e adequações nos ambientes de ensino, salas administrativas, áreas de circulação e convivência, deixando-as em melhores condições de funcionamento;	Estrutura física melhorada.	1	R\$ 15.000,00	R\$ 0,00	R\$ 15.000,00	CB-DIRAD	Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Eumir de Moraes Rondon, Otoniel Francis Mendoza Ferreira, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	Índice de Execução
1.1	Levantar necessidades de reparos na parte elétrica, hidráulica, man. ar condicionado, pintura, instalação de bancos, adequação dos espaços.	Estrutura física melhorada.	1	R\$ 15.000,00	R\$ 0,00	R\$ 15.000,00	CB-DIRAD	Lauter Regis de Amorim, Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Eumir de Moraes Rondon, Otoniel Francis Mendoza Ferreira, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	-
2.	Buscar a adequação das instalações físicas para o atendimento às condições de acessibilidade dos alunos e servidores.	Instalações com acessibilidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos, Otoniel Francis Mendoza Ferreira, Eumir de Moraes Rondon, Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira	-	Índice de Execução



2.1	Buscar a adequação das instalações físicas para o atendimento às condições de acessibilidade dos alunos e servidores.	Instalações com acessibilidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos, Otoniel Francis Mendoza Ferreira, Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Eumir de Moraes Rondon	-	-
-----	---	--------------------------------	---	----------	----------	----------	----------	---	---	---

OBJETIVO Nº 3

Garantir o atendimento às necessidades de materiais e contratação de serviços

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Estruturar e capacitar a Comissão de Licitação.	Capacitação	1	R\$ 675.480,82	R\$ 675.480,82	R\$ 0,00	CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos	-	Índice de Execução
1.1	Obter o número de servidores necessários para atender às demandas do setor. Promover uma sólida capacitação para os servidores da área. Leitura periódica de normativas e instruções dos Órgãos de Controle.	Capacitação	1	R\$ 9.090,00	R\$ 9.090,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos	-	-
2.	Aprimorar os processos de aquisição de bens e contratação de serviços, conferindo-lhes qualidade, eficácia, otimização dos recursos e atendimento à legislação vigente.	Processos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos	-	Índice de Execução
2.1	Aprimorar os processos de aquisição de bens e contratação de serviços, conferindo-lhes qualidade, eficácia, otimização dos recursos e atendimento à legislação vigente.	Processos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos	-	-

OBJETIVO Nº 4

Consolidar a Gestão Patrimonial

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
----	--	---------------------	------	-----------	---------	---------	-------------------	----------------------	-----	-------------



1.	Realizar e manter atualizado o inventário patrimonial	Inventário atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos, Eumir de Moraes Rondon	-	Índice de Execução
1.1	Classificar rigorosamente os itens que contenham a descrição completa e mais precisa possível, tamanho, peso, quantidade, preço e outras especificações.	Classificação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos, Eumir de Moraes Rondon	-	-
2.	Gerir os bens patrimoniais cadastrando, controlando, mantendo e repondo com responsabilidade e zelo.	Gestão de bens	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos, Eumir de Moraes Rondon	-	Índice de Eficiência
2.1	Monitorar entrada e saída Conforme IN 205/88, nenhum equipamento ou material permanente poderá ser distribuído à unidade requisitante sem a respectiva carga, que se efetiva com o competente Termo de Responsabilidade, assinado pelo signatário.	Monitoramento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos, Eumir de Moraes Rondon	-	-
2.2	Aplicar tecnologia aliada à Gestão Patrimonial a partir da utilização do sistema SUAP, planilhas, etc.	Gestão patrimonial	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos, Eumir de Moraes Rondon	-	-
3.	Gerar RMB - Relatório de Bens Patrimoniais	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos, Eumir de Moraes Rondon	-	Índice de Execução
3.1	Enviar mensalmente a relação de bens patrimoniais - RMB ao setor de contabilidade para fins de registro no SIAFL.	Registro	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos, Eumir de Moraes Rondon	-	-
OBJETIVO Nº 5										
Implementar rotinas de manutenção e conservação de bens móveis										
METAS/AÇÕES										



Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Estabelecer normas de conservação, manutenção e segurança com vistas a maximizar a vida útil de veículos, móveis, máquinas e equipamentos.	Rotinas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos, Eumir de Moraes Rondon	-	Índice de Execução
1.1	Classificar o estado físico dos bens por meio de vistoria observando as seguintes condições: novo, bom, recuperável, inservível. conhecimento das condições de utilização do bem, em função da atividade desenvolvida; cumprimento das normas técnicas do fabricante no que se refere à capacidade operacional e manuseio; compatibilidade entre a finalidade e características do bem, com a natureza dos serviços a ele atribuídos. Medidas corretivas deverão ser adotadas quando da utilização discrepante do bem. controle rigoroso do prazo de vencimento dos contratos de manutenção e da garantia dos bens.	Rotinas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos, Eumir de Moraes Rondon	SIM	-
2.	Estabelecer normas de conservação, manutenção e segurança com vistas a maximizar a vida útil de veículos, móveis, máquinas e equipamentos.	Normas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos, Eumir de Moraes Rondon	-	Índice de Execução
2.1	Estabelecer normas de conservação, manutenção e segurança com vistas a maximizar a vida útil de veículos, móveis, máquinas e equipamentos.	Normas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos, Eumir de Moraes Rondon	-	-
OBJETIVO Nº 6										
Assegurar a eficiência logística										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Estruturar o almoxarifado provisório	Almoxarifado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos, Eumir de Moraes Rondon	-	Índice de Execução
1.1	Dispor de um local apropriado para acomodação e segurança dos materiais. Mantê-lo limpo e organizado. Promover o cadastro dos bens, levantamento de materiais inservíveis e obsoletos, check list periódico com vista a evitar danos e perdas.	Controle de estoque	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos, Eumir de Moraes Rondon	-	-



2.	Receber, armazenar e distribuir com presteza todos os materiais e serviços	Satisfação de atendimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos, Eumir de Moraes Rondon	-	Índice de Eficiência
2.1	Certificar-se que os materiais entregues pelo fornecedor estão condizentes com o pedido. Checar valores, quantitativos e integridade dos materiais. Confrontar esses dados com a nota fiscal. Dos materiais movimentados internamente, verificar no ato da entrega ou recebimento, a integridade física do bem e realizar as anotações no termo de responsabilidade. Preservar a guarda de materiais, quando não utilizados, no almoxarifado. A fim de evitar furtos, perdas e extravios.	Controle do almoxarifado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos, Eumir de Moraes Rondon	-	-
3.	Gerar o Relatório Mensal de Almoxarifado - RMA	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos, Eumir de Moraes Rondon	-	Índice de Execução
3.1	Apurar divergência entre estoque físico e contábil. Atender procedimentos de controle para materiais de consumo.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos, Eumir de Moraes Rondon	-	-
4.	Aprimorar o controle de utilização dos veículos	Controle	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos, Eumir de Moraes Rondon	-	Índice de Execução
4.1	Executar controle de saída de veículos oficiais mediante requisição, ao setor responsável pela frota, devendo ser preenchido manualmente ou eletronicamente para cada veículo. Ordem de tráfego com os seguintes dados: data, horário de saída e chegada, quilometragem de saída e chegada, setor solicitante, placa do veículo, identificação do condutor e assinatura do servidor solicitante.	Controle	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos, Eumir de Moraes Rondon	-	-
OBJETIVO Nº 7										
Promover a disseminação das práticas sustentáveis, visando à economicidade e à eficiência dos gastos públicos.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES



1.	Incentivar o consumo racional de água, energia elétrica e papel.	Economia de recursos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos, Eumir de Moraes Rondon	-	Índice de Eficiência
1.1	Pensar antes de imprimir. As impressões devem ser feitas, sempre que possível, utilizando os dois lados da folha. Prescrever a utilização de uma máquina de impressão em papel rascunho. Impressões inicialmente descartadas devem ser reaproveitadas em novos trabalhos.	Economia de recursos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos, Eumir de Moraes Rondon	-	-
2.	Estabelecer procedimentos para o descarte, reciclagem e obsolescência dos materiais	Procedimentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos, Eumir de Moraes Rondon	-	Índice de Execução
2.1	Desligar as luzes de cômodos e equipamentos quando não estão em utilização; Na hora da compra avalie se realmente precisa do produto; eliminar vazamentos; capturar e reaproveitar a água da chuva para irrigação de canteiros e lavagem dos pátios e veículos; diminuir o uso de descartáveis; parceria com cooperativas de reciclagem que recolham seus resíduos; Reuniões remotas via telefone ou internet reduzem custos e emissão de CO2; descarte de pilhas e baterias em lixo específico.	Economia de recursos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos, Eumir de Moraes Rondon	-	-
3.	Reduzir os gastos com os serviços abrangidos pelos contratos administrativos continuados.	Redução de gastos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos, Eumir de Moraes Rondon	-	Índice de Economicidade
3.1	Reduzir os gastos com os serviços abrangidos pelos contratos administrativos continuados.	Redução de gastos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos, Eumir de Moraes Rondon	-	-
OBJETIVO Nº 8										
Organizar e efetuar a execução do orçamento do Campus. (CB-COPOR)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar as atividades pertinentes à execução do orçamento do Campus seguindo as legislações vigentes.	Orçamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COPOR	Katia El Hage Ferreira, Mariane Leticia Leite da Cruz Costa	-	Índice de Execução



1.1	Realizar capacitações e reuniões com os servidores da COPOR. Manter-se atualizado quanto às normas vigentes para correta execução orçamentária e financeira, através de pesquisas, consultas às leis específicas e adotando orientações repassadas pela DIROF.	Capacitações e reuniões	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COPOR	Katia El Hage Ferreira, Mariane Leticia Leite da Cruz Costa	-	-
2.	Realizar ações conjuntas entre os setores do Campus CB visando otimizar a rotina de execução da coordenação de Planejamento e Orçamento	Rotina	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COPOR	Katia El Hage Ferreira, Mariane Leticia Leite da Cruz Costa	-	Índice de Execução
2.1	Promover reuniões de trabalho entre os servidores da DIRAD buscando melhoria de procedimentos, rotinas internas, trâmites e arquivamento de documentos quanto a execução do orçamento de custeio e investimento do Campus. (2017-2)	Reuniões	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COPOR	Katia El Hage Ferreira, Mariane Leticia Leite da Cruz Costa	-	-
2.2	Promover reuniões de trabalho com servidores da DIRGE e DIREN buscando melhoria de procedimentos, rotinas internas, trâmites e arquivamento de documentos quanto a execução da concessão de auxílios financeiros a estudantes e/ou servidores por meio de editais, bem como concessão de auxílio viagem a estudantes do Campus (2017-2).	Reuniões	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COPOR	Katia El Hage Ferreira, Mariane Leticia Leite da Cruz Costa	-	-
OBJETIVO Nº 9										
Provisionar gastos a serem realizados para o próximo exercício com 6 meses de antecedência. (CB-COPOR)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Planejar as despesas com contratos continuados até julho do ano anterior ao que será executado.	Planejamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COPOR	Katia El Hage Ferreira, Mariane Leticia Leite da Cruz Costa	-	Índice de Execução
1.1	Realizar estimativas baseadas em anos anteriores conforme necessidade do Campus para atender o planejamento de contrato continuado.	Estimativas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COPOR	Katia El Hage Ferreira, Mariane Leticia Leite da Cruz Costa	-	-
OBJETIVO Nº 10										
Definir procedimentos para a emissão de NE, OB, NP (documentos contábeis). (CB-COPOR)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar procedimento de execução de comandos para a realização das atividades rotineiras do setor, a fim de que, a pessoa ao trabalhar na COPOR saiba realizar as atividades. (2017-2)	Procedimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COPOR	Katia El Hage Ferreira, Mariane Leticia Leite da Cruz Costa	-	Índice de Execução



1.1	Utilizar o software Bonita; elaborar planilhas de acompanhamento das atividades, fluxogramas e cartilhas para servir de orientação na execução das atividades do setor.	Relatórios	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COPOR	Katia El Hage Ferreira, Mariane Leticia Leite da Cruz Costa	-	-
OBJETIVO Nº 11										
Apresentar demandas de capacitação na área orçamentária e financeira para execução da descentralização. (CB-COPOR)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Verificar anualmente as maiores carências de capacitação do setor e capacitar-se pelo menos uma vez por ano.	Capacitação	1	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 0,00	CB-COPOR	Katia El Hage Ferreira, Mariane Leticia Leite da Cruz Costa	-	Índice de Execução
1.1	Viabilizar cursos de capacitação dentro e fora do Estado; viabilizar diárias e passagens aos servidores da Copor para capacitação.	Cursos	1	R\$ 6.500,00	R\$ 6.500,00	R\$ 0,00	CB-COPOR	Katia El Hage Ferreira, Mariane Leticia Leite da Cruz Costa	-	-
1.2	Participar de cursos de aperfeiçoamento.	Cursos	1	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 0,00	CB-COPOR	Katia El Hage Ferreira, Mariane Leticia Leite da Cruz Costa	-	-
OBJETIVO Nº 12										
Elaborar fluxo dos processos dentro do setor.(CB-COPOR)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Estabelecer e divulgar aos demais setores uma estrutura de informações necessárias para a realização dos procedimentos contábeis. (2017-2)	Procedimentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COPOR	Katia El Hage Ferreira, Mariane Leticia Leite da Cruz Costa	-	Índice de Execução
1.1	Sensibilizar os servidores quanto aos procedimentos, formulários e documentação necessária para atender solicitações e atividades inerentes a COPOR. Criar procedimentos de trabalhos para elaborar o fluxograma de ações. Realizar divulgação e reuniões.	Procedimentos /reuniões	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COPOR	Katia El Hage Ferreira, Mariane Leticia Leite da Cruz Costa	-	-
OBJETIVO Nº 13										
Criar rotina e método para acompanhamento e medição das atividades realizadas no setor.(CB-COPOR)										
METAS/AÇÕES										



Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar um plano de verificação através de indicadores que possam demonstrar a realidade do campus referente as atividades do setor em períodos mensais. (2017-2)	Plano	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COPOR	Katia El Hage Ferreira, Mariane Leticia Leite da Cruz Costa	-	Índice de Execução
1.1	Elaborar relatórios para acompanhamento das demandas atendidas pelo setor separado pelas atividades realizadas no Campus Corumbá.	Relatórios	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COPOR	Katia El Hage Ferreira, Mariane Leticia Leite da Cruz Costa	-	-
OBJETIVO Nº 14										
Melhorar e recuperar a infraestrutura das instalações já existentes na Instituição.(CB-COADS)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar e executar projetos de manutenção da infraestrutura física do campus, tais como reforma do portão de entrada do campus e pintura da sede provisória.	Manutenção realizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COADS	Lauter Regis de Amorim, Otoniel Francis Mendoza Ferreira	-	Índice de Execução
1.1	Proceder a contratação do serviço de pintura, disponível em ARP. Contratação do serviço de serralheria.	Infraestrutura do prédio	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COADS	Lauter Regis de Amorim, Otoniel Francis Mendoza Ferreira	-	-
OBJETIVO Nº 15										
Assegurar a fiscalização do pessoal terceirizado capacitado. (CB-COADS)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Fazer avaliação periódica dos serviços prestados pelas terceirizadas.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COADS	Lauter Regis de Amorim, Otoniel Francis Mendoza Ferreira	-	Índice de Execução



1.1	Acompanhar a efetiva execução do contrato, identificar ocorrências e apontar soluções, identificar a necessidade de acréscimo e/ou supressão de contrato, cumprimento da legislação vigente - Conhecimento minucioso de todo o contrato e seus aditivos quanto a: objeto de contratação, forma de execução, forma de fornecimento, cronograma de serviços, obrigações da contratada e da contratante, condições de pagamento, fiscalização e sanções administrativas.	Prestação de serviços	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COADS	Lauter Regis de Amorim, Otoniel Francis Mendoza Ferreira	-	-
OBJETIVO Nº 16										
Adequar a infraestrutura para melhorar as condições de trabalho e estudo. (CB-COADS)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Executar a instalação de novos aparelhos de ar-condicionado e ventiladores, assim como planejar e implementar rotina de manutenção dos ares-condicionados.	Infraestrutura	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COADS	Lauter Regis de Amorim, Otoniel Francis Mendoza Ferreira	-	Índice de Execução
1.1	Utilizar o processo licitatório 09/2016 de contratação do serviço de instalação e manutenção dos aparelhos de ar-condicionado.	Serviço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COADS	Lauter Regis de Amorim, Otoniel Francis Mendoza Ferreira	-	-
OBJETIVO Nº 17										
Buscar melhorias e garantir a manutenção dos veículos oficiais. (CB-COADS)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Planejar e implementar rotina de manutenção preventiva dos veículos oficiais	Rotina	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COADS	Lauter Regis de Amorim, Otoniel Francis Mendoza Ferreira	-	Índice de Execução
1.1	Implantar a rotina de revisão preventiva diminuindo os riscos de quebras e maiores danos ao veículo.	Rotina	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COADS	Lauter Regis de Amorim, Otoniel Francis Mendoza Ferreira	-	-



2.	Concluir a troca de pneus dos veículos oficiais.	Pneus trocados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COADS	Lauter Regis de Amorim, Otoniel Francis Mendoza Ferreira	-	Índice de Execução
2.1	Concluir a troca de pneus dos veículos oficiais.	Pneus trocados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COADS	Lauter Regis de Amorim, Otoniel Francis Mendoza Ferreira	-	-
OBJETIVO Nº 18										
Definir logística de mudança do Campus sede provisória para sede definitiva. (CB-COADS)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar em conjunto com a DIRGE, DIRAD e DIREN a logística a ser empregada para a mudança do Campus para a sede definitiva - movimentação e instalação dos bens móveis no novo prédio, acomodação em espaços que atendam o quantitativo e necessidade de alunos e servidores.	Procedimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COADS	Lauter Regis de Amorim, Otoniel Francis Mendoza Ferreira, Laura de Souza Fernandes Ramos, Sandro Moura Santos	-	Índice de Execução
1.1	Realizar planejamento dos servidores do campus que auxiliaram na movimentação de bens e materiais na mudança para a sede definitiva. Alocar os bens, acomodar e cuidá-los.	Planejamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COADS	Lauter Regis de Amorim	-	-
OBJETIVO Nº 19										
Desenvolver e implantar o manual/normativa de compras. (CB-COMAT)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES



1.	Implantar os procedimentos apresentados pelo manual/normativa de compras, elucidando as terminologias utilizadas, bem como estabelecendo procedimentos, rotinas operacionais e responsabilidades no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul (IFMS) na execução dos seus procedimentos licitatórios.	Procedimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COMAT	Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Eumir de Moraes Rondon, Otoniel Francis Mendoza Ferreira, Adriano Santos do Nascimento	-	Índice de Execução
1.1	Instruir os demais servidores no modo para pedidos de materiais, através do preenchimento de formulários, termo de referência e documentos a fim.	Cumprimento da legislação para compra e execução de bens ou serviços.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COMAT	Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Eumir de Moraes Rondon, Otoniel Francis Mendoza Ferreira, Adriano Santos do Nascimento	SIM	-
2.	Desenvolver e elaborar o manual oficial de compras junto às demais unidades do IFMS.	Manual	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COMAT	Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Otoniel Francis Mendoza Ferreira, Eumir de Moraes Rondon, Adriano Santos do Nascimento	-	Índice de Execução



2.1	Desenvolver e elaborar o manual oficial de compras junto às demais unidades do IFMS.	Manual	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COMAT	Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Otoniel Francis Mendoza Ferreira, Eumir de Moraes Rondon, Adriano Santos do Nascimento	-	-
OBJETIVO Nº 20										
Implantar o procedimento para movimentação de material permanente. (CB-COMAT)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar levantamento de todo material permanente do Campus assim como de sua distribuição.	Levantamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COMAT	Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Eumir de Moraes Rondon, Otoniel Francis Mendoza Ferreira, Adriano Santos do Nascimento	-	Índice de Execução
1.1	Implantar o modelo de comunicação de movimentação de bens a COADS para controle de patrimônio.	Modelo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COMAT	Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Eumir de Moraes Rondon, Otoniel Francis Mendoza Ferreira, Adriano Santos do Nascimento	-	-



2.	Realizar distribuição patrimonial pelos responsáveis de setor.	Distribuição patrimonial	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COMAT	Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Otoniel Francis Mendoza Ferreira, Eumir de Moraes Rondon, Adriano Santos do Nascimento	-	Índice de Execução
2.1	Realizar distribuição patrimonial pelos responsáveis de setor.	Distribuição patrimonial	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COMAT	Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Eumir de Moraes Rondon, Adriano Santos do Nascimento, Otoniel Francis Mendoza Ferreira	-	-
3.	Realizar a capacitação de todos os servidores sobre a responsabilidade patrimonial dos bens do campus, que se trata de uma responsabilidade compartilhada por todos e implantar o procedimento de movimentação de qualquer material permanente interna ou externamente, de forma que nenhuma movimentação fique sem registro.	Capacitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COMAT	Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Eumir de Moraes Rondon, Adriano Santos do Nascimento, Otoniel Francis Mendoza Ferreira	-	Índice de Execução



3.1	Realizar a capacitação de todos os servidores sobre a responsabilidade patrimonial dos bens do campus, que se trata de uma responsabilidade compartilhada por todos e implantar o procedimento de movimentação de qualquer material permanente interna ou externamente, de forma que nenhuma movimentação fique sem registro.	Capacitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COMAT	Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Eumir de Moraes Rondon, Otoniel Francis Mendoza Ferreira, Adriano Santos do Nascimento	-	-
OBJETIVO Nº 21										
Implantar o procedimento de recebimento, tombamento e distribuição de material. (CB-COMAT)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implantar de forma efetiva o passo a passo apresentado no procedimento de forma que nenhum material não seja tombado ou destinado ao setor requisitante.	Controle da movimentação de bens nas dependências do IFMS-CB e atendimento ágil às demandas por materiais.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COMAT	Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Eumir de Moraes Rondon, Otoniel Francis Mendoza Ferreira, Adriano Santos do Nascimento	-	Índice de Eficiência
1.1	Realizar o registro no sistema, informando o responsável pelo bem em cada setor do campus.	Controle dos bens e apuração de possíveis danos ou perdas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COMAT	Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Eumir de Moraes Rondon, Otoniel Francis Mendoza Ferreira, Adriano Santos do Nascimento	-	-



2.	Capacitar os servidores envolvidos nas atividades de recebimento, tombamento e distribuição do material sobre o fluxograma a ser obedecido.	Capacitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COMAT	Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Otoniel Francis Mendoza Ferreira, Eumir de Moraes Rondon, Adriano Santos do Nascimento	-	Índice de Execução
2.1	Capacitar os servidores envolvidos nas atividades de recebimento, tombamento e distribuição do material sobre o fluxograma a ser obedecido.	Capacitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COMAT	Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Eumir de Moraes Rondon, Otoniel Francis Mendoza Ferreira, Adriano Santos do Nascimento	-	-
OBJETIVO Nº 22										
Estruturar e organizar o almoxarifado. (CB-COMAT)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Criar e estruturar um ambiente que funcione exclusivamente como almoxarifado.	Almoxarifado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COMAT	Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Eumir de Moraes Rondon, Otoniel Francis Mendoza Ferreira, Adriano Santos do Nascimento	-	Índice de Execução



1.1	Organizar o espaço físico por meio de mobiliários apropriados e pequenas reformas dentro do possível. Implantar formulário para requisição de materiais e bens para retirada dos mesmos.	Gestão dos materiais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COMAT	Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Eumir de Moraes Rondon, Otoniel Francis Mendoza Ferreira, Adriano Santos do Nascimento	-	-
2.	Criar um ambiente para ser utilizado exclusivamente como depósito.	Depósito	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COMAT	Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Eumir de Moraes Rondon, Otoniel Francis Mendoza Ferreira, Adriano Santos do Nascimento	-	Índice de Execução
2.1	Criar um ambiente para ser utilizado exclusivamente como depósito.	Depósito	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COMAT	Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Eumir de Moraes Rondon, Adriano Santos do Nascimento, Otoniel Francis Mendoza Ferreira	-	-



3.	Organizar fluxograma para realização de requisições junto ao almoxarifado.	Fluxograma	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COMAT	Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Eumir de Moraes Rondon, Otoniel Francis Mendoza Ferreira, Adriano Santos do Nascimento	-	Índice de Execução
3.1	Organizar fluxograma para realização de requisições junto ao almoxarifado.	Fluxograma	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COMAT	Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Eumir de Moraes Rondon, Otoniel Francis Mendoza Ferreira, Adriano Santos do Nascimento	-	-
4.	Organizar procedimento para controle de entrada e saída de matérias do almoxarifado.	Procedimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COMAT	Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Eumir de Moraes Rondon, Otoniel Francis Mendoza Ferreira, Adriano Santos do Nascimento	-	Índice de Execução



4.1	Organizar procedimento para controle de entrada e saída de matérias do almoxarifado.	Procedimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COMAT	Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Eumir de Moraes Rondon, Otoniel Francis Mendoza Ferreira, Adriano Santos do Nascimento	-	-
OBJETIVO Nº 23										
Capacitar os servidores lotados no setor de acordo com as atividades desenvolvidas por cada um. (CB-COMAT)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM.	INDICADORES
1.	Realizar levantamento anual junto aos servidores que atuam no setor sobre as demandas e carências de capacitação apresentados por cada um em relação à atividade desenvolvida.	Levantamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COMAT	Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Eumir de Moraes Rondon, Otoniel Francis Mendoza Ferreira, Adriano Santos do Nascimento	-	Índice de Execução
1.1	Buscar a capacitação do servidor para desempenhar suas funções da melhor forma possível, seguindo a legislação vigente.	Capacitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COMAT	Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Eumir de Moraes Rondon, Otoniel Francis Mendoza Ferreira, Adriano Santos do Nascimento	-	-



2.	Buscar junto a Gestão do Campus meios de viabilizar as necessidades apresentadas pelos servidores.	Capacitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COMAT	Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Eumir de Moraes Rondon, Otoniel Francis Mendoza Ferreira, Adriano Santos do Nascimento	-	Índice de Execução
2.1	Buscar junto a Gestão do Campus meios de viabilizar as necessidades apresentadas pelos servidores.	Capacitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COMAT	Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Eumir de Moraes Rondon, Otoniel Francis Mendoza Ferreira, Adriano Santos do Nascimento	-	-
OBJETIVO Nº 24										
Acompanhar Avaliações de Desempenho dos servidores. (CB-COGEPI)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Acompanhar e auxiliar na organização dos processos de Avaliação de Desempenho (contínuo).	Processos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COGEPI	Daiane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva	-	Índice de Execução
1.1	Acompanhar o encerramento dos processos de Avaliação de Desempenho de acordo com o cronograma de cada ciclo.	Procedimentos, Tramitação e Encerramento do Processo contínuos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COGEPI	Daiane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva	-	-



2.	Conscientizar os servidores sobre a importância do processo de Avaliação de Desempenho.	Ações e Procedimentos contínuos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COGEPI	Daiane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva	-	Índice de Execução
2.1	Acompanhar o encerramento dos processos de Avaliação de Desempenho de acordo com o cronograma de cada ciclo.	Ações e Procedimentos contínuos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COGEPI	Daiane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva	-	-
OBJETIVO Nº 25										
Atualizar as pastas funcionais dos servidores. (CB-COGEPI)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Organizar as pastas dos servidores em um armário gaveteiro para facilitar o acesso aos documentos e garantir o zelo das informações.	Acesso a documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COGEPI	Daiane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva	-	Índice de Execução
1.1	Atualizar e manter uma rotina de inspeção e atualização das pastas, assim como criar pastas para os novos servidores do Campus.	Ações e Procedimentos contínuos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COGEPI	Daiane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva	-	-
OBJETIVO Nº 26										
Acompanhar e encaminhar Avaliações de Estágio Probatório de todos os servidores. (CB-COGEPI)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Acompanhar e encaminhar as Avaliações de Estágio Probatório dos servidores, dando ciência a todos a respeito da nota e arquivando as avaliações nas respectivas pastas. Encaminhar os relatórios finais para elaboração da portaria de estabilidade (contínuo).	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COGEPI	Daiane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva	-	Índice de Execução



1.1	Capítulo IV. Art 6 do Regulamento 05. Coordenar o processo de avaliação; acompanhar e manter atualizadas as informações dos servidores em Estágio Probatório; formalizar o processo na forma e época devida; acompanhar rigorosamente os prazos, envio e recebimento dos instrumentos de aplicação e os documentos necessários para instruir o processo de avaliação do servidor em estágio probatório.	Avaliação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COGEPE	Daiane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva	-	-
1.2	Disponibilizar para as chefias fichas para preenchimento contínuo de informações sobre o servidor, a fim de subsidiar o processo de Avaliação e assim que se findar o processo com a realização das 3 etapas da avaliação encaminhar os relatórios finais para elaboração das portarias de estabilidade.	Ações e Procedimentos contínuos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COGEPE	Daiane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva	-	-
2.	Acompanhar e encaminhar as Avaliações de Estágio Probatório dos servidores, dando ciência a todos a respeito da nota e arquivando as avaliações nas respectivas pastas. Encaminhar os relatórios finais para elaboração da portaria de estabilidade (contínuo).	Relatórios	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COGEPE	Daiane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva	-	Índice de Execução
2.1	Acompanhar e encaminhar as Avaliações de Estágio Probatório dos servidores, dando ciência a todos a respeito da nota e arquivando as avaliações nas respectivas pastas. Encaminhar os relatórios finais para elaboração da portaria de estabilidade (contínuo).	Relatórios	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COGEPE	Daiane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva	-	-
OBJETIVO Nº 27										
Encaminhar Processos de Progressão por Mérito e Progressão por Capacitação dos servidores. (CB-COGEPE)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Acompanhar os prazos de Progressão por Mérito de todos os servidores. Encaminhamento das progressões à CPPD (docentes) para deferimento/Indeferimento. Recebimento, deferimento/Indeferimento e encaminhamento das Progressões por Capacitação dos servidores técnico-administrativos.	Ações e Procedimentos contínuos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COGEPE	Daiane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva	-	Índice de Execução
1.1	Encaminhar as progressões de acordo com a categoria (Docente ou Técnico) para o setor competente proceder o Deferimento/Indeferimento da progressão do Servidor.	Ações e Procedimentos contínuos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COGEPE	Daiane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva	-	-



1.2	Encaminhar as progressões por Capacitação dos servidores Técnicos administrativos sempre que estes dentro do interstício apresentarem cursos de capacitação de acordo com a carga horária necessária à progressão.	Ações e Procedimentos contínuos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COGEPI	Daiane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva	-	-
OBJETIVO Nº 28										
Cadastrar e acompanhar as informações no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP). (CB-COGEPI)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Cadastrar todos os servidores no SUAP. Garantir que as informações dos sistema estejam disponíveis para todos os servidores. Efetuar mudanças de setores internos no sistema (contínuo).	Sistema atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COGEPI	Daiane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva	-	Índice de Execução
1.1	Colher informações através de consulta aos servidores.	Ações e Procedimentos contínuos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COGEPI	Daiane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva	-	-
1.2	Montar controle das informações dos servidores.	Ações e procedimentos contínuos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COGEPI	Daiane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva	-	-
OBJETIVO Nº 29										
Elaborar projeto de ambientação de novos servidores. (CB-COGEPI)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar um Programa, implantá-lo e estabelecer rotinas de ambientação de novos servidores - Integração de novos servidores por meio de capacitação in loco e apresentação da formação e funcionamento da Instituição.	Rotina	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COGEPI	Daiane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva	-	Índice de Execução



1.1	Recepcionar novos servidores. Apresentar a eles a Missão, Visão e Valores da Instituição. Apresentação dos novos servidores. Ambientação com curso de capacitação presencial e/ou virtual de carga horária X.	Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COGEPI	Daiane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva	-	-
OBJETIVO Nº 30										
Auxiliar na elaboração do Plano de Capacitação Institucional 2017. (CB-COGEPI)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Colher junto às chefias informações sobre a necessidade de capacitação nos respectivos setores.	Ações e Procedimentos contínuos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COGEPI	Daiane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva	-	Índice de Execução
1.1	Montar uma planilha com cursos/áreas de capacitação sugeridas pelos servidores	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COGEPI	Daiane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva	-	-
1.2	Levar as necessidades do campus à reunião com a DIGEP para elaboração do Plano de Capacitação Institucional a fim de viabilizar a realização das capacitações.	Capacitações	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COGEPI	Daiane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva	-	-
OBJETIVO Nº 31										
Acompanhar e encaminhar os processos de RSC. (CB-COGEPI)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Abrir e acompanhar os processos de RSC dos servidores Docentes através do SUAP.	Processos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COGEPI	Daiane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva	-	Índice de Execução



1.1	Acompanhar os processos para a Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD.	Processos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COGEPI	Daiane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva	-	-
OBJETIVO Nº 32										
Implementar todas as funções descritas no organograma da Copor. [CB-COPOR]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Estabelecer todas as funções descritas no organograma com suas respectivas atribuições.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COPOR	Katia El Hage Ferreira, Mariane Leticia Leite da Cruz Costa	-	Índice de Execução
1.1	Estabelecer todas as funções descritas no organograma com suas respectivas atribuições.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COPOR	Katia El Hage Ferreira, Mariane Leticia Leite da Cruz Costa	-	-
OBJETIVO Nº 33										
Agendar perícias e juntas médicas aos servidores. [CB-COGEPI]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar parceria com o INSS, por parte da Diretoria de Gestão de Pessoas (DigeP) para perícia e junta médica dos servidores.	Parceria	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COGEPI	Daiane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva	-	Índice de Execução
1.1	Realizar parceria com o INSS, por parte da Diretoria de Gestão de Pessoas (DigeP) para perícia e junta médica dos servidores.	Parceria	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COGEPI	Daiane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva	-	-
OBJETIVO Nº 34										
Instrumentar os responsáveis de setores para otimização dos processos e procedimentos da Comat. [CB-COMAT]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES



1.	Dar ciência e capacitar a todos os setores sobre como solicitar serviços e materiais junto à Comat, formalizando requisições e obedecendo aos demais procedimentos de entrega, recebimento, retirada e movimentação de materiais.	Capacitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COMAT	Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Otoniel Francis Mendoza Ferreira, Eumir de Moraes Rondon, Adriano Santos do Nascimento	-	Índice de Execução
1.1	Dar ciência e capacitar a todos os setores sobre como solicitar serviços e materiais junto à Comat, formalizando requisições e obedecendo aos demais procedimentos de entrega, recebimento, retirada e movimentação de materiais.	Capacitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COMAT	Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Otoniel Francis Mendoza Ferreira, Eumir de Moraes Rondon, Adriano Santos do Nascimento	-	-
OBJETIVO Nº 35										
Reestruturar a rede elétrica do campus. [CB-COADS]										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Melhorar a estrutura física da rede elétrica existente no campus para suportar a demanda de consumo de energia, tendo em vista sua expansão.	Infraestrutura	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COADS	Lauter Regis de Amorim, Otoniel Francis Mendoza Ferreira	-	Índice de Execução
1.1	Melhorar a estrutura física da rede elétrica existente no campus para suportar a demanda de consumo de energia, tendo em vista sua expansão.	Infraestrutura	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COADS	Lauter Regis de Amorim, Otoniel Francis Mendoza Ferreira	-	-



OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Objetivos 19, 21: necessidade de padronização de procedimentos de rotina do campus.

Objetivo 10. Foi iniciado um trabalho de mapeamento de processos em conjunto de ações com a AUDIT, porém não foi concluída a parte que cabe as rotinas do setor (no prazo estabelecido 2016-2) devido a rotatividade de servidores - passando por 4 modificações na equipe durante o ano de 2016. Impossibilitando a execução daquele devido ao desfalque causado na equipe gerando acúmulo de demandas somado ao tempo insuficiente para habituar o servidor naquela nova atividade. Objetivo 12. A ação não foi executada dentro do prazo previsto (2016-2) devido à rotatividade de servidores da COPOR-CB, passando por 4 modificações na equipe durante o ano de 2016. Gerando acúmulo de rotinas e demandando tempo para habituar o novo servidor nas atividades da coordenação. Bem como não houve compatibilidade entre os períodos da equipe DIRGE-CB para realizar a sensibilização, visto que no prazo que podia ter sido feito o campus encontrava-se em férias escolar, os demais setores envolvidos com atividades de encerramento do ano letivo e a DIRAD-CB envolvida no encerramento do Exercício 2016.

Objetivo 25. Devido às mudanças de pessoal e limitação de servidores lotados na COGEP, não foi possível desenvolver a meta em 2016 e por essa razão será mantida em 2017

Objetivos 29, 30 e 31: necessidade implementar a integração, qualificação e retribuição por capacitação dos servidores do campus.

Objetivo 24, Meta 2: busca da adesão dos servidores à Avaliação de Desempenho, a fim de que os dados traduzam de forma mais fidedigna a realidade do campus.

Objetivo 8, Meta 2: busca de colaboração entre setores para otimização de rotinas relativas ao orçamento do campus.

Objetivo 18: adicionado devido à necessidade de planejamento da mudança para a sede definitiva do campus. O levantamento financeiro ainda está em processo de elaboração, visto que a Comissão de Mudança do campus foi instituída na segunda quinzena de abril.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade: Câmpus Corumbá										
Subunidade: DIRETORIA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO										
OBJETIVO Nº 1										
Organizar ações de reconhecimento e avaliações de cursos										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	1.1 - Ofertar treinamento aos gestores do campus.	Melhorar o indicadores dos cursos superiores, obter bom desempenho nas avaliações de curso.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Wanderson da Silva Batista, Samara Melo Valcacer, Rodrigo Assad Pereira, Juliana Pereira Sales de Queiroz	-	Índice de Eficácia
1.1	Ofertar treinamento aos gestores do campus.	Melhorar o indicadores dos cursos superiores, obter bom desempenho nas avaliações de curso.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Wanderson da Silva Batista, Rodrigo Assad Pereira, Samara Melo Valcacer, Juliana Pereira Sales de Queiroz	-	-
2.	1.2 - Organizar ações e tomar as providências de atribuição da DIREN.	Melhorar o indicadores dos cursos superiores, obter bom desempenho nas avaliações de curso.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução
2.1	Organizar ações e tomar as providências de atribuição da DIREN.	Melhorar o indicadores dos cursos superiores, obter bom desempenho nas avaliações de curso.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Wanderson da Silva Batista	-	-
3.	1.3 Acompanhar a execução das atividades de competência das coordenações dos cursos superiores.	Melhorar o indicadores dos cursos superiores, obter bom desempenho nas avaliações de curso.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução
3.1	1.3.1 Solicitar TAE (Técnico de Assuntos Educacionais) para dar apoio as atividades de Coordenação de Cursos Superiores	Melhorar o indicadores dos cursos superiores, obter bom desempenho nas avaliações de curso.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Wanderson da Silva Batista, Rodrigo Assad Pereira, Samara Melo Valcacer, Juliana Pereira Sales de Queiroz	-	-
3.2	1.3.2 Designar professor da área para exercer a função de professor responsável pelas atividades complementares (previsto em regulamento) nos cursos superiores.	Melhorar o indicadores dos cursos superiores, obter bom desempenho nas avaliações de curso.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Wanderson da Silva Batista, Rodrigo Assad Pereira, Samara Melo Valcacer, Juliana Pereira Sales de Queiroz	-	-
OBJETIVO Nº 2										
Promover e incentivar o desenvolvimento de ferramentas de informática para a gestão administrativa e educacional do Campus										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES



1.	2.1 Designar professores da área de informática com PAT para desenvolvimento e orientação a desenvolvimento.	Ferramentas de gerenciamento. / Oferta de vagas de estágio. / Desenvolvimento de pesquisa.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-DIRGE	Wanderson da Silva Batista, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Paulo Cesar do Carmo Ribeiro, Francisco Leonor de Amarillo	-	Índice de Execução
1.1	Designar professores da área de informática com PAT para desenvolvimento e orientação a desenvolvimento.	Ferramentas de gerenciamento. / Oferta de vagas de estágio. / Desenvolvimento de pesquisa.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-DIRGE	Wanderson da Silva Batista, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Paulo Cesar do Carmo Ribeiro, Francisco Leonor de Amarillo	-	-
2.	2.2 Disponibilizar vagas de estágio interno específicas para o desenvolvimento de softwares para gestão.	Ferramentas de gerenciamento. / Oferta de vagas de estágio. / Desenvolvimento de pesquisa.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-DIRGE	Wanderson da Silva Batista, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Paulo Cesar do Carmo Ribeiro, Francisco Leonor de Amarillo	-	Índice de Execução
2.1	Disponibilizar vagas de estágio interno específicas para o desenvolvimento de softwares para gestão.	Ferramentas de gerenciamento. / Oferta de vagas de estágio. / Desenvolvimento de pesquisa.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-DIRGE	Wanderson da Silva Batista, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Paulo Cesar do Carmo Ribeiro, Francisco Leonor de Amarillo	-	-

OBJETIVO Nº 3

Ampliar a estrutura de laboratórios de metalurgia, de informática e de robótica

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	3.1 Demandar junto à DIRGE e à DIRAD as adequações na Infraestrutura do Campus (física, elétrica, lógica, etc.) para a instalação dos laboratórios.	Laboratórios C e D de informática, Laboratório B de metalurgia (executado 2016), Laboratório de robótica (em andamento).	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COINF CB-COTAD CB-COMET CB-COCIP CB-COERI	Wanderson da Silva Batista, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Rodrigo Assad Pereira, Samara Melo Valcacer, Maicon Maratta, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Francisco Leonor de Amarillo	-	Índice de Execução
1.1	Demandar junto à DIRGE e à DIRAD as adequações na infraestrutura do Campus (física, elétrica, lógica, etc.) para a instalação dos laboratórios.	Laboratórios C e D de informática, Laboratório B de metalurgia (executado 2016), Laboratório de robótica (em andamento).	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COINF CB-COTAD CB-COMET CB-COCIP CB-COERI	Wanderson da Silva Batista, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Rodrigo Assad Pereira, Samara Melo Valcacer, Maicon Maratta, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Francisco Leonor de Amarillo	-	-
2.	3.2 Encaminhar e acompanhar os processos de compras de equipamentos e materiais para os laboratórios.	Laboratórios C e D de informática, Laboratório B de metalurgia (executado 2016), Laboratório de robótica (em andamento)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COINF CB-COTAD CB-COMET CB-COCIP CB-COERI	Wanderson da Silva Batista, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Rodrigo Assad Pereira, Samara Melo Valcacer, Maicon Maratta, Francisco Leonor de Amarillo, Juliana Pereira Sales de Queiroz	-	Índice de Execução
2.1	Encaminhar e acompanhar os processos de compras de equipamentos e materiais para os laboratórios.	Laboratórios C e D de informática, Laboratório B de metalurgia (executado 2016), Laboratório de robótica (em andamento)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COINF CB-COTAD CB-COMET CB-COCIP CB-COERI	Wanderson da Silva Batista, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Rodrigo Assad Pereira, Samara Melo Valcacer, Maicon Maratta, Francisco Leonor de Amarillo, Juliana Pereira Sales de Queiroz	-	-

OBJETIVO Nº 4



Desenvolver ações voltadas à promoção da permanência e do êxito dos estudantes.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	4.1 Implantar uma comissão local de permanência e êxito (executado).	Melhorar os indicadores de permanência e êxito de estudantes do Campus.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COERI CB-COINF CB-COTAD CB-COMET CB-COCIP CB-COGEA CB-NUGED CB-DIRGE	Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução
1.1	Implantar uma comissão local de permanência e êxito (executado).	Melhorar os indicadores de permanência e êxito de estudantes do Campus.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COERI CB-COINF CB-COTAD CB-COMET CB-COCIP CB-COGEA CB-NUGED CB-DIRGE	Wanderson da Silva Batista	-	-
2.	4.2 Propor, desenvolver, avaliar e adequar ações que visem à permanência e ao êxito.	Melhorar os indicadores de permanência e êxito de estudantes do Campus.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COERI CB-COINF CB-COTAD CB-COMET CB-COCIP CB-COGEA CB-NUGED CB-DIRGE	Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução
2.1	Propor, desenvolver, avaliar e adequar ações que visem à permanência e ao êxito.	Melhorar os indicadores de permanência e êxito de estudantes do Campus.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COERI CB-COINF CB-COTAD CB-COMET CB-COCIP CB-COGEA CB-NUGED CB-DIRGE	Wanderson da Silva Batista	-	-



3.	4.3 Desenvolver ações voltadas aos conselhos pedagógicos.	Melhorar os Indicadores de permanência e êxito de estudantes do Campus.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COERI CB-COINF CB-COTAD CB-COMET CB-COGEA CB-NUGED CB-DIRGE CB-COCIP	Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução
3.1	Desenvolver ações voltadas aos conselhos pedagógicos.	Melhorar os indicadores de permanência e êxito de estudantes do Campus.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COERI CB-COINF CB-COTAD CB-COMET CB-COGEA CB-NUGED CB-DIRGE CB-COCIP	Wanderson da Silva Batista	-	-
4.	4.4 Desenvolver ações voltadas aos colegiados de curso.	Melhorar os Indicadores de permanência e êxito de estudantes do Campus.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COERI CB-COINF CB-COTAD CB-COMET CB-COCIP CB-COGEA CB-NUGED CB-DIRGE	Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução
4.1	Desenvolver ações voltadas aos colegiados de curso.	Melhorar os indicadores de permanência e êxito de estudantes do Campus.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COERI CB-COINF CB-COTAD CB-COMET CB-COCIP CB-COGEA CB-NUGED CB-DIRGE	Wanderson da Silva Batista	-	-
5.	4.5 Reduzir o índice de evasão escolar.	Melhorar os Indicadores de permanência e êxito de estudantes do Campus.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COERI CB-COINF CB-COTAD CB-COMET CB-COCIP CB-COGEA CB-NUGED CB-DIRGE	Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução



5.1	Reduzir o índice de evasão escolar.	Melhorar os indicadores de permanência e êxito de estudantes do Campus.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COERI CB-COINF CB-COTAD CB-COMET CB-COCIP CB-COGEA CB-NUGED CB-DIRGE	Wanderson da Silva Batista	-	-
6.	4.6 Melhorar o índice de aprovação.	Melhorar os indicadores de permanência e êxito de estudantes do Campus.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COERI CB-COINF CB-COTAD CB-COMET CB-COCIP CB-COGEA CB-NUGED CB-DIRGE	Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução
6.1	Melhorar o índice de aprovação.	Melhorar os indicadores de permanência e êxito de estudantes do Campus.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COERI CB-COINF CB-COTAD CB-COMET CB-COCIP CB-COGEA CB-NUGED CB-DIRGE	Wanderson da Silva Batista	-	-
OBJETIVO Nº 5										
Gerir a documentação de registro acadêmico.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	5.1 Gerenciar a expedição, produção, arquivamento, a guarda e o descarte de documentos inerentes ao registro acadêmico, com eficiência e celeridade.	Otimização do espaço para arquivar documentos na CEREL. / Melhoria do nível de eficiência do sistema acadêmico do IFMS.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COGEA CB-COERI CB-COPEI CB-COEAAD CB-COINF CB-COTAD CB-COMET CB-COCIP	Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução



1.1	Gerenciar a expedição, produção, arquivamento, a guarda e o descarte de documentos inerentes ao registro acadêmico, com eficiência e celeridade.	Otimização do espaço para arquivar documentos na CEREL. / Melhoria do nível de eficiência do sistema acadêmico do IFMS.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COGEA CB-COERI CB-COPEI CB-COEAD CB-COINF CB-COTAD CB-COMET CB-COCP	Wanderson da Silva Batista	-	-
OBJETIVO Nº 6										
Aprimorar os serviços de biblioteca.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	6.1 Designar um assistente para a biblioteca do Campus.	Concluído em 2015.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COGEA CB-DIRGE CB-DIRAD	Wanderson da Silva Batista, Elisangela Martins da Silva Costa, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Veronica Aparecida dos Santos, Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	Índice de Execução
1.1	Designar um assistente para a biblioteca do Campus.	Concluído em 2015.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COGEA CB-DIRGE CB-DIRAD	Wanderson da Silva Batista, Elisangela Martins da Silva Costa, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Veronica Aparecida dos Santos, Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	-
2.	6.2 Demandar aquisição de equipamentos.	Melhoria dos serviço e das condições de trabalho e de atendimento na biblioteca.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COGEA CB-DIRGE CB-DIRAD	Wanderson da Silva Batista, Elisangela Martins da Silva Costa, Veronica Aparecida dos Santos, Juliana Perelra Sales de Queiroz, Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	Índice de Execução
2.1	Demandar aquisição de equipamentos.	Melhoria dos serviço e das condições de trabalho e de atendimento na biblioteca.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COGEA CB-DIRGE CB-DIRAD	Wanderson da Silva Batista, Elisangela Martins da Silva Costa, Veronica Aparecida dos Santos, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	-
3.	6.3 Demandar aquisição e acompanhar a implantação de sistema de informatização para a biblioteca.	Melhoria dos serviço e das condições de trabalho e de atendimento na biblioteca.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COGEA CB-DIRGE CB-DIRAD	Wanderson da Silva Batista, Elisangela Martins da Silva Costa, Juliana Perelra Sales de Queiroz, Veronica Aparecida dos Santos, Sandro Moura Santos	-	Índice de Execução



3.1	Demandar aquisição e acompanhar a implantação de sistema de informatização para a biblioteca.	Melhoria dos serviços e das condições de trabalho e de atendimento na biblioteca.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COGEA CB-DIRGE CB-DIRAD	Wanderson da Silva Batista, Elisângela Martins da Silva Costa, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Verônica Aparecida dos Santos, Sandro Moura Santos	-	-
4.	6.4 Promover adequação do espaço com vistas à acessibilidade.	Espaço adequado à acessibilidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COGEA CB-DIRGE CB-DIRAD	Wanderson da Silva Batista, Elisângela Martins da Silva Costa, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Verônica Aparecida dos Santos, Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	Índice de Execução
4.1	Promover adequação do espaço com vistas à acessibilidade.	Espaço adequado à acessibilidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COGEA CB-DIRGE CB-DIRAD	Wanderson da Silva Batista, Elisângela Martins da Silva Costa, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Verônica Aparecida dos Santos, Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	-
OBJETIVO Nº 7										
Ampliar a produção de pesquisa e inovação.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	7.1 Ampliar a participação dos estudantes e servidores em projetos de pesquisas.	Produção de pesquisa e inovação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COPEI CB-COERI	Wanderson da Silva Batista, Danilo Ribeiro de Sa Teles, Sandro Moura Santos, Juliana Pereira Sales de Queiroz	-	Índice de Execução
1.1	Ampliar a participação dos estudantes e servidores em projetos de pesquisas.	Produção de pesquisa e inovação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COPEI CB-COERI	Wanderson da Silva Batista, Danilo Ribeiro de Sa Teles, Sandro Moura Santos, Juliana Pereira Sales de Queiroz	-	-
2.	7.2 Incentivar a participação dos servidores em editais de fomento à pesquisa, bem como a busca de parcerias para o desenvolvimento de novos projetos.	Produção de pesquisa e inovação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Wanderson da Silva Batista, Danilo Ribeiro de Sa Teles, Sandro Moura Santos, Juliana Pereira Sales de Queiroz	-	Índice de Execução
2.1	Incentivar a participação dos servidores em editais de fomento à pesquisa, bem como a busca de parcerias para o desenvolvimento de novos projetos.	Produção de pesquisa e inovação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Wanderson da Silva Batista, Danilo Ribeiro de Sa Teles, Sandro Moura Santos, Juliana Pereira Sales de Queiroz	-	-
3.	7.3 Incentivar e apoiar a participação dos estudantes em feiras e congressos científicos.	Produção de pesquisa e inovação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COPEI CB-COERI	Wanderson da Silva Batista, Danilo Ribeiro de Sa Teles, Sandro Moura Santos, Juliana Pereira Sales de Queiroz	-	Índice de Execução
3.1	Incentivar e apoiar a participação dos estudantes em feiras e congressos científicos.	Produção de pesquisa e inovação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COPEI CB-COERI	Wanderson da Silva Batista, Danilo Ribeiro de Sa Teles, Sandro Moura Santos, Juliana Pereira Sales de Queiroz	-	-



4.	7.4 Implantar hotel tecnológico no Campus Corumbá.	Produção de pesquisa e inovação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COPEI CB- COERI	Wanderson da Silva Batista, Danilo Ribeiro de Sa Teles, Sandro Moura Santos, Juliana Pereira Sales de Queiroz	-	Índice de Execução
4.1	Implantar hotel tecnológico no Campus Corumbá.	Produção de pesquisa e inovação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COPEI CB- COERI	Wanderson da Silva Batista, Danilo Ribeiro de Sa Teles, Sandro Moura Santos, Juliana Pereira Sales de Queiroz	-	-
OBJETIVO Nº 8										
Promover eventos de pesquisa.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	8.1 Promover anualmente a Semana de Ciência e Tecnologia.	Eventos de pesquisa (semanas, feiras, seminários, etc.)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COINF CB-COTAD CB-COMET CB-COCIP CB-COERI CB- COPEI CB- COGEA CB- DIRGE CB- DIRAD	Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução
1.1	Promover anualmente a Semana de Ciência e Tecnologia.	Eventos de pesquisa (semanas, feiras, seminários, etc.)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COINF CB-COTAD CB-COMET CB-COCIP CB-COERI CB- COPEI CB- COGEA CB- DIRGE CB- DIRAD	Wanderson da Silva Batista	-	-
2.	8.2 Promover anualmente a Feira de Ciência e Tecnologia do Campus Corumbá.	Eventos de pesquisa (semanas, feiras, seminários, etc.)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COINF CB-COTAD CB-COMET CB-COCIP CB-COERI CB- COPEI CB- COGEA CB- DIRGE CB- DIRAD	Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução



2.1	Promover anualmente a Feira de Ciência e Tecnologia do Campus Corumbá.	Eventos de pesquisa (semanas, feiras, seminários, etc.)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COINF CB-COTAD CB-COMET CB-COCIP CB-COERI CB-COPEI CB-COGEA CB-DIRGE CB-DIRAD	Wanderson da Silva Batista	-	-
3.	8.3 Promover a participação da comunidade externa no planejamento e na organização da FECIPAN.	Eventos de pesquisa (semanas, feiras, seminários, etc.)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COINF CB-COTAD CB-COMET CB-COCIP CB-COERI CB-COPEI CB-COGEA CB-DIRGE CB-DIRAD	Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução
3.1	Promover a participação da comunidade externa no planejamento e na organização da FECIPAN.	Eventos de pesquisa (semanas, feiras, seminários, etc.)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COINF CB-COTAD CB-COMET CB-COCIP CB-COERI CB-COPEI CB-COGEA CB-DIRGE CB-DIRAD	Wanderson da Silva Batista	-	-
4.	8.4 Promover anualmente o ENICT, ENCIMET, ENCITEC e SEDOC.	Eventos de pesquisa (semanas, feiras, seminários, etc.)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COINF CB-COTAD CB-COMET CB-COCIP CB-COERI CB-COPEI CB-COGEA CB-DIRGE CB-DIRAD	Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução



4.1	Promover anualmente o ENICT, ENCIMET, ENCITEC e SEDOC.	Eventos de pesquisa (semanas, feiras, seminários, etc.)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COINF CB-COTAD CB-COMET CB-COCIP CB-COERI CB-COPEI CB-COGEA CB-DIRGE CB-DIRAD	Wanderson da Silva Batista	-	-
OBJETIVO Nº 9										
Difundir a pesquisa no ensino fundamental e no ensino médio.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	9.1 Promover o acesso à pesquisa aos estudantes do ensino fundamental das escolas municipais da região.	Aumento do número de projetos de pesquisa científica em desenvolvimento nas escolas de ensino fundamental.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COPEI CB-COERI	Wanderson da Silva Batista, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Danilo Ribeiro de Sa Teles, Francisco Leonor de Amarillo	-	Índice de Execução
1.1	Promover o acesso à pesquisa aos estudantes do ensino fundamental das escolas municipais da região.	Aumento do número de projetos de pesquisa científica em desenvolvimento nas escolas de ensino fundamental.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COPEI CB-COERI	Wanderson da Silva Batista, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Danilo Ribeiro de Sa Teles, Francisco Leonor de Amarillo	-	-
2.	9.2 Ofertar oficinas de pesquisa aos docentes da rede municipal de Corumbá e de Ladário.	Capacitação para atuação em pesquisa e iniciação científica para docentes da rede de ensino de Corumbá e de Ladário. / Aumento do número de projetos de pesquisa científica em desenvolvimento nas escolas de ensino fundamental.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COPEI CB-COERI	Wanderson da Silva Batista, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Danilo Ribeiro de Sa Teles, Francisco Leonor de Amarillo	-	Índice de Eficácia
2.1	Ofertar oficinas de pesquisa aos docentes da rede municipal de Corumbá e de Ladário.	Capacitação para atuação em pesquisa e iniciação científica para docentes da rede de ensino de Corumbá e de Ladário. / Aumento do número de projetos de pesquisa científica em desenvolvimento nas escolas de ensino fundamental.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COPEI CB-COERI	Wanderson da Silva Batista, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Danilo Ribeiro de Sa Teles, Francisco Leonor de Amarillo	-	-
3.	9.3 Ofertar oficinas de pesquisa aos docentes das escolas de ensino médio de Corumbá e de Ladário.	Aumento do número de projetos de pesquisa científica em desenvolvimento nas escolas de ensino médio.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COPEI CB-COERI	Wanderson da Silva Batista, Francisco Leonor de Amarillo, Danilo Ribeiro de Sa Teles, Juliana Pereira Sales de Queiroz	-	Índice de Eficácia
3.1	Ofertar oficinas de pesquisa aos docentes das escolas de ensino médio de Corumbá e de Ladário.	Aumento do número de projetos de pesquisa científica em desenvolvimento nas escolas de ensino médio.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COPEI CB-COERI	Wanderson da Silva Batista, Francisco Leonor de Amarillo, Danilo Ribeiro de Sa Teles, Juliana Pereira Sales de Queiroz	-	-
OBJETIVO Nº 10										



Ofertar ações de extensão.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	10.1 Otimizar a captação de recursos por meio da pré-análise das propostas de extensão do Campus que forem submetidas a editais de fomento.	Desenvolvimentos de atividades extensão. / Aumento na quantidade de atividades de extensão desenvolvidas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COERI	Wanderson da Silva Batista, Francisco Leonor de Amarílio, Juliana Pereira Sales de Queiroz	-	Índice de Execução
1.1	Otimizar a captação de recursos por meio da pré-análise das propostas de extensão do Campus que forem submetidas a editais de fomento.	Desenvolvimentos de atividades extensão. / Aumento na quantidade de atividades de extensão desenvolvidas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COERI	Wanderson da Silva Batista, Francisco Leonor de Amarílio, Juliana Pereira Sales de Queiroz	-	-
2.	10.2 Incentivar e apoiar o desenvolvimento de ações de extensão.	Desenvolvimentos de atividades extensão. / Aumento na quantidade de atividades de extensão desenvolvidas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COERI	Wanderson da Silva Batista, Francisco Leonor de Amarílio, Juliana Pereira Sales de Queiroz	-	Índice de Execução
2.1	Incentivar e apoiar o desenvolvimento de ações de extensão.	Desenvolvimentos de atividades extensão. / Aumento na quantidade de atividades de extensão desenvolvidas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COERI	Wanderson da Silva Batista, Francisco Leonor de Amarílio, Juliana Pereira Sales de Queiroz	-	-
3.	10.3 Buscar parcerias para ações de extensão.	Desenvolvimentos de atividades extensão. / Aumento na quantidade de atividades de extensão desenvolvidas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COERI	Wanderson da Silva Batista, Francisco Leonor de Amarílio, Juliana Pereira Sales de Queiroz	-	Índice de Execução
3.1	Buscar parcerias para ações de extensão.	Desenvolvimentos de atividades extensão. / Aumento na quantidade de atividades de extensão desenvolvidas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COERI	Wanderson da Silva Batista, Francisco Leonor de Amarílio, Juliana Pereira Sales de Queiroz	-	-
4.	10.4 Desenvolver atividades de extensão.	Desenvolvimentos de atividades extensão. / Aumento na quantidade de atividades de extensão desenvolvidas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COERI	Wanderson da Silva Batista, Francisco Leonor de Amarílio, Juliana Pereira Sales de Queiroz	-	Índice de Execução
4.1	Desenvolver atividades de extensão.	Desenvolvimentos de atividades extensão. / Aumento na quantidade de atividades de extensão desenvolvidas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COERI	Wanderson da Silva Batista, Francisco Leonor de Amarílio, Juliana Pereira Sales de Queiroz	-	-
5.	10.5 Promover a formalização de todas as ações de extensão desenvolvidas no campus.	Desenvolvimentos de atividades extensão. / Aumento na quantidade de atividades de extensão desenvolvidas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COERI	Wanderson da Silva Batista, Francisco Leonor de Amarílio, Juliana Pereira Sales de Queiroz	-	Índice de Execução
5.1	Promover a formalização de todas as ações de extensão desenvolvidas no campus.	Desenvolvimentos de atividades extensão. / Aumento na quantidade de atividades de extensão desenvolvidas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COERI	Wanderson da Silva Batista, Francisco Leonor de Amarílio, Juliana Pereira Sales de Queiroz	-	-
OBJETIVO Nº 11										
Ampliar a oferta de cursos de formação inicial e continuada, técnicos, de graduação e de pós-graduação.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	11.1 Ampliar e diversificar a oferta de cursos FIC na área de metalurgia, informática e em outras áreas de competências do corpo docente do Campus.	Oferta de cursos FIC.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COCIP CB-COINF	Wanderson da Silva Batista, Malcon Marita, Rodrigo Assad Pereira, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Samara Melo Valcacer	-	Índice de Execução



1.1	Ampliar e diversificar a oferta de cursos FIC na área de metalurgia, informática e em outras áreas de competências do corpo docente do Campus.	Oferta de cursos FIC.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COCIP CB-COINF	Wanderson da Silva Batista, Maicon Martta, Rodrigo Assad Pereira, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Samara Melo Valcacer	-	-
2.	11.2 Ofertar curso FIC PROEJA Integrado ao ensino fundamental, oferta interinstitucional com as Secretarias Municipais de Educação da região.	Oferta de curso PROEJA-FIC (em andamento). / Elaboração e aprovação de novo curso PROEJA-FIC (executado 2016).	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COCIP CB-COINF	Wanderson da Silva Batista, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Rodrigo Assad Pereira, Maicon Martta, Elisângela Martins da Silva Costa, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Alexandre Francisco da Silva, Manoela Marques Novo, Ademilson do Carmo Correa dos Santos, Fabiola Clara Velasquez Ferraz	-	Índice de Eficácia
2.1	Ofertar curso FIC PROEJA integrado ao ensino fundamental, oferta interinstitucional com as Secretarias Municipais de Educação da região.	Oferta de curso PROEJA-FIC (em andamento). / Elaboração e aprovação de novo curso PROEJA-FIC (executado 2016).	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COCIP CB-COINF	Wanderson da Silva Batista, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Rodrigo Assad Pereira, Maicon Martta, Elisângela Martins da Silva Costa, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Alexandre Francisco da Silva, Manoela Marques Novo, Ademilson do Carmo Correa dos Santos, Fabiola Clara Velasquez Ferraz	-	-
3.	11.3 Ofertar cursos técnicos Integrados em Metalurgia e em Informática.	Oferta de cursos técnicos integrados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COCIP CB-COINF CB-COGEA	Wanderson da Silva Batista, Maicon Martta, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Alexandre Francisco da Silva	-	Índice de Eficácia
3.1	Ofertar cursos técnicos integrados em Metalurgia e em Informática.	Oferta de cursos técnicos integrados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COCIP CB-COINF CB-COGEA	Wanderson da Silva Batista, Maicon Martta, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Alexandre Francisco da Silva	-	-
4.	11.4 Desenvolver estudo de viabilidade de oferta de cursos técnicos subsequentes na modalidade presencial.	Identificação de demanda (resultado do estudo de viabilidade).	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução
4.1	Desenvolver estudo de viabilidade de oferta de cursos técnicos subsequentes na modalidade presencial.	Identificação de demanda (resultado do estudo de viabilidade).	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Wanderson da Silva Batista	-	-
5.	11.5 Ofertar cursos de graduação em Tecnologia em Análise de Sistemas e em Tecnologia Processos Metalúrgicos.	Oferta de cursos de graduação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COTAD CB-COMET CB-COGEA	Wanderson da Silva Batista, Samara Melo Valcacer, Rodrigo Assad Pereira	-	Índice de Eficácia
5.1	Ofertar cursos de graduação em Tecnologia em Análise de Sistemas e em Tecnologia Processos Metalúrgicos.	Oferta de cursos de graduação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COTAD CB-COMET CB-COGEA	Wanderson da Silva Batista, Samara Melo Valcacer, Rodrigo Assad Pereira	-	-
6.	11.6 Desenvolver estudo de viabilidade de implantação de licenciatura em física ou em química.	Identificação de demanda (resultado do estudo de viabilidade).	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução



6.1	Desenvolver estudo de viabilidade de implantação de licenciatura em física ou em química.	Identificação de demanda (resultado do estudo de viabilidade).	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Wanderson da Silva Batista	-	-
7.	11.7 Desenvolver estudo de viabilidade de implantação de curso de engenharia na área de metalurgia.	Estudo de viabilidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução
7.1	Desenvolver estudo de viabilidade de implantação de curso de engenharia na área de metalurgia.	Estudo de viabilidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIREN	Wanderson da Silva Batista	-	-
8.	11.8 Ofertar curso de pós-graduação lato sensu em Docência para a Educação Profissional, Científica e Tecnológica.	Oferta de curso de pós-graduação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COPOG CB-COGEA	Wanderson da Silva Batista, Tiago Tristao Artero, Alexandre Francisco da Silva, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Elisangela Martins da Silva Costa	-	Índice de Eficácia
8.1	Ofertar curso de pós-graduação lato sensu em Docência para a Educação Profissional, Científica e Tecnológica.	Oferta de curso de pós-graduação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COPOG CB-COGEA	Wanderson da Silva Batista, Tiago Tristao Artero, Alexandre Francisco da Silva, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Elisangela Martins da Silva Costa	-	-
9.	11.9 Aprimorar as estratégias de divulgação dos cursos e dos processos seletivos (exames de seleção, SISU).	Preenchimento do número de vagas ofertadas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COINF CB-COTAD CB-COMET CB-COCIP CB-COPOG	Wanderson da Silva Batista, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Rodrigo Assad Pereira, Samara Melo Valcacer, Maicon Martta, Tiago Tristao Artero	-	Índice de Execução
9.1	Aprimorar as estratégias de divulgação dos cursos e dos processos seletivos (exames de seleção, SISU).	Preenchimento do número de vagas ofertadas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COINF CB-COTAD CB-COMET CB-COCIP CB-COPOG	Wanderson da Silva Batista, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Rodrigo Assad Pereira, Samara Melo Valcacer, Maicon Martta, Tiago Tristao Artero	-	-
OBJETIVO Nº 12										
Promover a melhoria dos processos de gestão.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	12.1 Mapear, avaliar e adequar os processos de gestão desenvolvidos no âmbito da DIREN.	Aprimoramento dos processos de gestão desenvolvidos na DIREN.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Wanderson da Silva Batista, Juliana Pereira Sales de Queiroz	-	Índice de Execução
1.1	Mapear, avaliar e adequar os processos de gestão desenvolvidos no âmbito da DIREN.	Aprimoramento dos processos de gestão desenvolvidos na DIREN.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Wanderson da Silva Batista, Juliana Pereira Sales de Queiroz	-	-
2.	12.2 Elaborar procedimentos internos para regulamentar a execução dos processos.	Arquivo de registro de rotinas / procedimentos internos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Wanderson da Silva Batista, Juliana Pereira Sales de Queiroz	-	Índice de Execução
2.1	Elaborar procedimentos internos para regulamentar a execução dos processos.	Arquivo de registro de rotinas / procedimentos internos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Wanderson da Silva Batista, Juliana Pereira Sales de Queiroz	-	-
3.	12.3 Desenvolver e aprimorar mecanismos de publicização das ações desenvolvidas no âmbito da DIREN.	Acesso às informações referentes às ações da DIREN.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Wanderson da Silva Batista, Juliana Pereira Sales de Queiroz	-	Índice de Execução
3.1	Desenvolver e aprimorar mecanismos de publicização das ações desenvolvidas no âmbito da DIREN.	Acesso às informações referentes às ações da DIREN.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Wanderson da Silva Batista, Juliana Pereira Sales de Queiroz	-	-



OBJETIVO Nº 13										
Qualificar docentes e técnicos administrativos da DIREN.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	13.1 Acompanhar e cooperar com as ações da CPPD na elaboração e condução de políticas de capacitação de servidores.	Capacitação do servidor.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-DIRGE CB-COGEPE	Wanderson da Silva Batista, Sandro Moura Santos, Dalane Araujo Lemos de Almeida	-	Índice de Execução
1.1	Acompanhar e cooperar com as ações da CPPD na elaboração e condução de políticas de capacitação de servidores.	Capacitação do servidor.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-DIRGE CB-COGEPE	Wanderson da Silva Batista, Sandro Moura Santos, Daiane Araujo Lemos de Almeida	-	-
2.	13.2 Promover a conscientização dos servidores quanto à necessidade de capacitação.	Capacitação do servidor.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-DIRGE CB-COGEPE CB-NUGED	Wanderson da Silva Batista, Sandro Moura Santos, Dalane Araujo Lemos de Almeida, Flavia Pedrosa de Camargo, Sofia de Barros Robban, Nadia Oliveira da Rosa	-	Índice de Execução
2.1	Promover a conscientização dos servidores quanto à necessidade de capacitação.	Capacitação do servidor.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-DIRGE CB-COGEPE CB-NUGED	Wanderson da Silva Batista, Sandro Moura Santos, Daiane Araujo Lemos de Almeida, Flavia Pedrosa de Camargo, Sofia de Barros Robban, Nadia Oliveira da Rosa	-	-
3.	13.3 Promover atividades de formação continuada de servidores.	Capacitação do servidor.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-DIRGE CB-COGEPE CB-NUGED	Wanderson da Silva Batista, Sandro Moura Santos, Dalane Araujo Lemos de Almeida, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Flavia Pedrosa de Camargo, Nadia Oliveira da Rosa, Sofia de Barros Robban	-	Índice de Execução
3.1	Promover atividades de formação continuada de servidores.	Capacitação do servidor.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-DIRGE CB-COGEPE CB-NUGED	Wanderson da Silva Batista, Sandro Moura Santos, Daiane Araujo Lemos de Almeida, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Flavia Pedrosa de Camargo, Nadia Oliveira da Rosa, Sofia de Barros Robban	-	-
4.	13.4 Apoiar a capacitação em nível de pós-graduação dos servidores. (2 servidores contemplados em editais de afastamento para Mestrado 2016, 1 servidor contemplado para afastamento Doutorado).	Capacitação do servidor.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-DIRGE CB-COGEPE CB-COPEI	Wanderson da Silva Batista, Sandro Moura Santos, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Dalane Araujo Lemos de Almeida, Danilo Ribeiro de Sa Teles	-	Índice de Execução



4.1	Apoiar a capacitação em nível de pós-graduação dos servidores. (2 servidores contemplados em editais de afastamento para Mestrado 2016, 1 servidor contemplado para afastamento Doutorado).	Capacitação do servidor.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-DIRGE CB-COGEPI CB-COPEI	Wanderson da Silva Batista, Sandro Moura Santos, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Daiane Araujo Lemos de Almeida, Danilo Ribeiro de Sa Teles	-	-
OBJETIVO Nº 14										
1. Ampliar a participação dos estudantes e servidores em projetos de pesquisas e ações de integração entre ambos. (COPEI)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	1.1 Alcançar o percentual de 10% de estudantes dos cursos presenciais e servidores envolvidos em pesquisas anuais.	Projetos de pesquisa elaborados e submetidos; aumento do número de bolsistas e voluntários.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COPEI	Danilo Ribeiro de Sa Teles	-	Índice de Execução
1.1	Alcançar o percentual de 10% de estudantes dos cursos presenciais e servidores envolvidos em pesquisas anuais.	Projetos de pesquisa elaborados e submetidos; aumento do número de bolsistas e voluntários.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COPEI	Danilo Ribeiro de Sa Teles	-	-
OBJETIVO Nº 15										
2. Incentivar a participação dos servidores em editais de fomento à pesquisa, buscando parcerias para o desenvolvimento de novos projetos.(COPEI)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	2.1 Divulgar, apoiar e estimular a submissão de projetos em editais de fomentos, conforme a demanda gerada por fundações de amparo a pesquisa externas e editais institucionais internos.	Aumento do número de projetos de pesquisa submetidos; aumento do número de bolsistas e voluntários.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COPEI	Danilo Ribeiro de Sa Teles	-	Índice de Execução
1.1	Divulgar, apoiar e estimular a submissão de projetos em editais de fomentos, conforme a demanda gerada por fundações de amparo a pesquisa externas e editais institucionais internos.	Aumento do número de projetos de pesquisa submetidos; aumento do número de bolsistas e voluntários.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COPEI	Danilo Ribeiro de Sa Teles	-	-
OBJETIVO Nº 16										
3. Incentivar a participação dos estudantes em feiras e congressos científicos. (COPEI)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	3.1 Divulgar eventos e coordenar as ações da PROPI para estímulo e fomento à participação em eventos conforme editais publicados.	Elevação do número de propostas submetidas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COPEI	Danilo Ribeiro de Sa Teles	-	Índice de Execução
1.1	Divulgar eventos e coordenar as ações da PROPI para estímulo e fomento à participação em eventos conforme editais publicados.	Elevação do número de propostas submetidas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COPEI	Danilo Ribeiro de Sa Teles	-	-
OBJETIVO Nº 17										
4. Acompanhar a implantação do Hotel Tecnológico. (COPEI)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES



1.	4.1 Acompanhar a execução e a implantação do Hotel tecnológico.	Abertura da unidade Tecno IF; Atividades de pré-incubação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COPEI	Danilo Ribeiro de Sa Teles, Georgia Angelica Velasquez Ferraz, Evandro Carlos do Nascimento	-	Índice de Execução
1.1	Acompanhar a execução e a implantação do Hotel tecnológico.	Abertura da unidade Tecno IF; Atividades de pré-incubação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COPEI	Danilo Ribeiro de Sa Teles, Georgia Angelica Velasquez Ferraz, Evandro Carlos do Nascimento	-	-
OBJETIVO Nº 18										
5. Fomentar a Semana de Ciência e Tecnologia e a Feira de Ciência e Tecnologia do Campus Corumbá. (COPEI)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	5.1 Apoiar os eventos realizados anualmente com apoio da PROPI e do MEC.	Elevação do número de escolas participantes.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COPEI	Danilo Ribeiro de Sa Teles	-	Índice de Execução
1.1	Apoiar os eventos realizados anualmente com apoio da PROPI e do MEC.	Elevação do número de escolas participantes.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COPEI	Danilo Ribeiro de Sa Teles	-	-
OBJETIVO Nº 19										
6. Promover o acesso à pesquisa aos estudantes do ensino fundamental das escolas municipais da região. (COPEI)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	6.1 Incentivar a implantação de clube de ciências nas escolas da rede.	Projetos de extensão elaborados; Indicação dos professores interessados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COPEI CB- COERI	Danilo Ribeiro de Sa Teles	-	Índice de Execução
1.1	Incentivar a implantação de clube de ciências nas escolas da rede.	Projetos de extensão elaborados; Indicação dos professores interessados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COPEI CB- DIREN	Danilo Ribeiro de Sa Teles	-	-
2.	6.2 Apoiar a oferta de oficinas de capacitação e pesquisa para professores das redes pública e privada de ensino da região.	Oficinas e palestras ministradas; Documento com o número de professores interessados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COPEI CB- COERI	Danilo Ribeiro de Sa Teles	-	Índice de Execução
2.1	Apoiar a oferta de oficinas de capacitação e pesquisa para professores das redes pública e privada de ensino da região.	Oficinas e palestras ministradas; Documento com o número de professores interessados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COPEI CB- COERI	Danilo Ribeiro de Sa Teles	-	-
OBJETIVO Nº 20										
7. Otimizar os processos burocráticos existentes com relação aos projetos de pesquisa. (COPEI)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	7.1 Discutir junto à PROPI e Comitê Científico a exclusão (ou adequação) de itens nos formulários considerados desnecessários pelos Pesquisadores.	Edital 003/2016 Readequado; Documentos mais enxutos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COPEI	Danilo Ribeiro de Sa Teles	-	Índice de Execução
1.1	Discutir junto à PROPI e Comitê Científico a exclusão (ou adequação) de itens nos formulários considerados desnecessários pelos Pesquisadores.	Edital 003/2016 Readequado; Documentos mais enxutos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COPEI	Danilo Ribeiro de Sa Teles	-	-
2.	7.2 Viabilizar junto a PROPI a submissão de projetos via SIGPROJ.	Ainda não viabilizado; Adequação do formulário de indicação para o SIGPROJ.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COPEI	Danilo Ribeiro de Sa Teles	-	Índice de Execução
2.1	Viabilizar junto a PROPI a submissão de projetos via SIGPROJ.	Ainda não viabilizado; Adequação do formulário de indicação para o SIGPROJ.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COPEI	Danilo Ribeiro de Sa Teles	-	-



OBJETIVO Nº 21										
8. Divulgação aos discentes e comunidade externa das atividades de pesquisa desenvolvidas pelos docentes. (COPEI)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	8.1 Discutir a viabilidade de criação da página de pesquisa do IFMS, onde se possa visualizar a linha de pesquisa e a produção de cada pesquisador.	Discussão em andamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COPEI	Danilo Ribeiro de Sa Teles	-	Índice de Execução
1.1	Discutir a viabilidade de criação da página de pesquisa do IFMS, onde se possa visualizar a linha de pesquisa e a produção de cada pesquisador.	Discussão em andamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COPEI	Danilo Ribeiro de Sa Teles	-	-
2.	8.2 Promover encontros por áreas afins dos pesquisadores do Campus com pesquisadores locais com intuito de promover o intercâmbio e atender demandas locais.	Incentivo à participação dos professores em eventos científicos/ Integração dos profissionais de outros órgãos em atividades científicas do IFMS.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COPEI CB-DIREN	Danilo Ribeiro de Sa Teles, Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução
2.1	Promover encontros por áreas afins dos pesquisadores do Campus com pesquisadores locais com intuito de promover o intercâmbio e atender demandas locais.	Incentivo à participação dos professores em eventos científicos/ Integração dos profissionais de outros órgãos em atividades científicas do IFMS.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COPEI CB-DIREN	Danilo Ribeiro de Sa Teles, Wanderson da Silva Batista	-	-
OBJETIVO Nº 22										
1. Ampliar parcerias de estágio e de oferta de cursos. (COERI)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	1.1 Firmar convênios de estágio com empresas da região.	Ampliação do número de convênios de estágio.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COERI	Francisco Leonor de Amarillo	-	Índice de Eficácia
1.1	Firmar convênios de estágio com empresas da região.	Ampliação do número de convênios de estágio.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COERI	Francisco Leonor de Amarillo	-	-
2.	1.2 Firmar convênios com empresas e instituições públicas da região para a oferta de cursos.	Convênio com prefeituras, Moinho, OAB, Preserve, Marinha, Exército, Polícia Civil, Faculdade Salesiana, ME-Garcia, Granha Ligas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COERI	Francisco Leonor de Amarillo	-	Índice de Execução
2.1	Firmar convênios com empresas e instituições públicas da região para a oferta de cursos.	Convênio com prefeituras, Moinho, OAB, Preserve, Marinha, Exército, Polícia Civil, Faculdade Salesiana, ME-Garcia, Granha Ligas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COERI	Francisco Leonor de Amarillo	-	-
3.	1.3 Elaborar um calendário regular de estágio com os parceiros.	Em planejamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COERI	Francisco Leonor de Amarillo	-	Índice de Execução
3.1	Elaborar um calendário regular de estágio com os parceiros.	Em planejamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COERI	Francisco Leonor de Amarillo	-	-
4.	1.4 Melhorar a gestão da documentação do estágio.	Digitalização dos documentos de estágio, disponibilização na rede e arquivagem nas pastas COERI.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COERI	Francisco Leonor de Amarillo	-	Índice de Execução
4.1	Melhoria da gestão da documentação do estágio.	Digitalização dos documentos de estágio, disponibilização na rede e arquivagem nas pastas COERI.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COERI	Francisco Leonor de Amarillo	-	-



OBJETIVO Nº 23										
2. Apoiar Captação de recursos externos e internos. (COERI)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	2.1 Divulgar, apoiar e estimular a submissão de projetos em editais de fomentos de órgãos de apoio e amparo à pesquisa e extensão, bem como em editais institucionais.	Divulgação de editais PROEX para SMA, Finep, Fundect, CNPq, FECIPAN e Semana de Ciência e Tecnologia.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COERI	Francisco Leonor de Amarillo	-	Índice de Execução
1.1	Divulgar, apoiar e estimular a submissão de projetos em editais de fomentos de órgãos de apoio e amparo à pesquisa e extensão, bem como em editais institucionais.	Divulgação de editais PROEX para SMA, Finep, Fundect, CNPq, FECIPAN e Semana de Ciência e Tecnologia.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COERI	Francisco Leonor de Amarillo	-	-
OBJETIVO Nº 24										
3. Acompanhamento de egressos. (COERI)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	3.1 Estimular a participação dos egressos nos eventos institucionais.	Divulgação de editais PROEX para Eventos, Projetos, Viagem e SMA, Finep, Fundect e CNPq.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COERI	Francisco Leonor de Amarillo	-	Índice de Execução
1.1	Estimular a participação dos egressos nos eventos institucionais.	Divulgação de editais PROEX para Eventos, Projetos, Viagem e SMA, Finep, Fundect e CNPq.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COERI	Francisco Leonor de Amarillo	-	-
2.	3.2 Monitorar atividade profissional dos egressos.	Palestra na Mostra de Foguetes, convite para participação na SCT, palestras durante semana pedagógica, palestra com estudantes calouros.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COERI	Francisco Leonor de Amarillo	-	Índice de Execução
2.1	Monitorar atividade profissional dos egressos.	Palestra na Mostra de Foguetes, convite para participação na SCT, palestras durante semana pedagógica, palestra com estudantes calouros.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COERI	Francisco Leonor de Amarillo	-	-
OBJETIVO Nº 25										
4. Implantar uma incubadora de empresas. (COERI)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	4.1 Fomentar parcerias com empresas e instituições da região visando a aproveitar o potencial dos estudantes para geração de emprego e renda na região.	Conversa com Moinho Cultural, Prefeitura Municipal e UFMS.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COERI	Francisco Leonor de Amarillo	-	Índice de Execução
1.1	Fomentar parcerias com empresas e instituições da região visando a aproveitar o potencial dos estudantes para geração de emprego e renda na região.	Conversa com Moinho Cultural, Prefeitura Municipal e UFMS.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COERI	Francisco Leonor de Amarillo	-	-
OBJETIVO Nº 26										
5. Ampliar visitas técnicas para todos os níveis. (COERI)										
METAS/AÇÕES										



Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	5.1 Planejar e executar visitas técnicas em empresas, instituições e eventos da região, do estado e a nível nacional, aproveitando os editais e auxílios oferecidos pela instituição e por órgãos de fomento.	Participação na FETEC, FECEN, FEBRACE, planejamento da Olimpíada do conhecimento com o SENAI.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COERI	Francisco Leonor de Amarillo	-	Índice de Execução
1.1	Planejar e executar visitas técnicas em empresas, instituições e eventos da região, do estado e a nível nacional, aproveitando os editais e auxílios oferecidos pela instituição e por órgãos de fomento.	Participação na FETEC, FECEN, FEBRACE, planejamento da Olimpíada do conhecimento com o SENAI.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COERI	Francisco Leonor de Amarillo	-	-
OBJETIVO Nº 27										
6. Promover eventos escolares e acadêmicos. (COERI)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	6.1 Realizar eventos em consonância com o perfil profissional dos cursos técnicos integrados e subsequentes, FIC e superior.	Organização da MobFog, Simultânea de Xadrez, planejamento da SMA e SCT.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COERI	Francisco Leonor de Amarillo	-	Índice de Execução
1.1	6.1 Realizar eventos em consonância com o perfil profissional dos cursos técnicos integrados e subsequentes, FIC e superior.	Organização da MobFog, Simultânea de Xadrez, planejamento da SMA e SCT.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COERI	Francisco Leonor de Amarillo	-	-
OBJETIVO Nº 28										
1. Gerenciar a expedição, produção, arquivamento, a guarda e o descarte de documentos inerentes ao registro acadêmico, com eficiência e celeridade. (COGEA)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	1.1 Ampliar espaço físico.	Previsto para 2017 com a mudança para a sede definitiva	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COGEA CB-DIRGE CB-DIRAD	Elisangela Martins da Silva Costa, Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	Índice de Execução
1.1	Ampliar espaço físico.	Previsto para 2017 com a mudança para a sede definitiva	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COGEA CB-DIRGE CB-DIRAD	Elisangela Martins da Silva Costa, Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	-
2.	1.2 Apoiar implantação do sistema acadêmico eficiente.	Melhoria do nível de eficiência do sistema acadêmico do IFMS.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COGEA	Elisangela Martins da Silva Costa, Fabíola Clara Velasquez Ferraz, Ademilson do Carmo Correa dos Santos, Manoela Marques Novo	-	Índice de Execução
2.1	1.2.1 Sugerir e testar novas funcionalidades do sistema.	Melhoria do nível de eficiência do sistema acadêmico do IFMS	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COGEA	Elisangela Martins da Silva Costa, Fabíola Clara Velasquez Ferraz, Ademilson do Carmo Correa dos Santos, Manoela Marques Novo	-	-
3.	1.3 Estruturar adequadamente um espaço para arquivos ativos e passivos.	Otimização do espaço para arquivar documentos na CEREL	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COGEA CB-DIRGE CB-DIRAD	Wanderson da Silva Batista, Elisangela Martins da Silva Costa, Fabíola Clara Velasquez Ferraz, Ademilson do Carmo Correa dos Santos, Manoela Marques Novo, Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	Índice de Execução



3.1	1.3.1 Aquisição de arquivo de aço.	Otimização do espaço para arquivar documentos na CEREL.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COGEA CB-DIRGE CB- DIRAD	Wanderson da Silva Batista, Elisangela Martins da Silva Costa, Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	-
OBJETIVO Nº 29										
2. Aprimorar os serviços de biblioteca. (COGEA)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	2.1 Ampliar espaço físico.	Nova biblioteca	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB- DIRAD CB- COGEA	Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Elisangela Martins da Silva Costa	-	Índice de Execução
1.1	Ampliar espaço físico.	Nova biblioteca em construção prevista até dez. 2017.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB- DIRAD CB- COGEA	Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Elisangela Martins da Silva Costa	-	-
2.	2.2 Contratar servidores para o setor por meio de concurso público.	Melhoria dos serviços prestados pela biblioteca.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-DIRAD CB-COGEA CB-COGEA CB-DIRGE	Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos, Elisangela Martins da Silva Costa, Daiane Araujo Lemos de Almeida, Sandro Moura Santos	-	Índice de Execução
2.1	2.2.1 Estudar a possibilidade de alocar dois assistentes ou auxiliares na biblioteca do campus novo.	Melhoria dos serviços prestados pela biblioteca.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-DIRAD CB-COGEA CB-COGEA CB-DIRGE	Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos, Elisangela Martins da Silva Costa, Daiane Araujo Lemos de Almeida, Sandro Moura Santos	-	-
3.	2.3 Adquirir equipamentos para implantar o sistema de informatização para a biblioteca do Campus.	Em andamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COGEA CB-DIRGE CB- DIRAD	Wanderson da Silva Batista, Elisangela Martins da Silva Costa, Veronica Aparecida dos Santos, Gabriela Rodrigues Ramalho, Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Paulo Cesar do Carmo Ribeiro	-	Índice de Execução
3.1	2.3.1 Demandar aquisição e acompanhar a implantação de sistema de informatização para a biblioteca.	Aquisição concluída (sistema Pergamum) e implantação em andamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COGEA CB-DIRGE CB- DIRAD	Wanderson da Silva Batista, Elisangela Martins da Silva Costa, Veronica Aparecida dos Santos, Gabriela Rodrigues Ramalho, Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Paulo Cesar do Carmo Ribeiro	-	-
3.2	2.3.1.1 Comprar e instalar computadores para balcão de empréstimo.	Compra e instalação na nova sede.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COGEA CB-DIRGE CB- DIRAD	Wanderson da Silva Batista, Elisangela Martins da Silva Costa, Veronica Aparecida dos Santos, Gabriela Rodrigues Ramalho, Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Paulo Cesar do Carmo Ribeiro	-	-



3.3	2.3.1.2 Comprar e instalar computadores para consulta ao catálogo.	Compra e instalação na nova sede.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COGEA CB-DIRGE CB-DIRAD	Wanderson da Silva Batista, Elisangela Martins da Silva Costa, Veronica Aparecida dos Santos, Gabriela Rodrigues Ramalho, Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Paulo Cesar do Carmo Ribeiro	-	-
3.4	2.3.1.3 Comprar leitores de código de barra (Adesão de ata em fev. 2017).	Produtos adquiridos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-DIRGE CB-COGEA CB-DIRAD	Wanderson da Silva Batista, Elisangela Martins da Silva Costa, Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	-
4.	2.4 Adequar o espaço da biblioteca para o acesso das pessoas com deficiência.	Biblioteca com acessibilidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIRAD CB-COGEA	Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Elisangela Martins da Silva Costa	-	Índice de Execução
4.1	Adequar o espaço da biblioteca para o acesso das pessoas com deficiência.	Biblioteca com acessibilidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIRAD CB-COGEA	Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Elisangela Martins da Silva Costa	-	-
5.	2.5 Adquirir acervo e equipamentos especiais para atender as pessoas com deficiência.	Atendimento às pessoas com deficiência.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIRAD CB-COGEA	Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Elisangela Martins da Silva Costa	-	Índice de Execução
5.1	2.5.1 Fazer o levantamento dos equipamentos para pessoas com necessidades especiais já adquiridos.	Relação dos equipamentos existentes.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COGEA	Veronica Aparecida dos Santos, Gabriela Rodrigues Ramalho, Carolyne de Oliveira Moreira, Elisangela Martins da Silva Costa	-	-
5.2	2.5.2 Fazer o levantamento dos equipamentos necessários para compra em conjunto com Nuged.	Relação dos equipamentos necessários.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COGEA	Veronica Aparecida dos Santos, Gabriela Rodrigues Ramalho, Elisangela Martins da Silva Costa, Carolyne de Oliveira Moreira, Flavia Pedrosa de Camargo	-	-
OBJETIVO Nº 30										
1. Implantar o núcleo de desenvolvimento de software.(COINF/COTAD)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	1.1 Criar processos de seleção de estágio específico para o núcleo de desenvolvimento de software.	Processo de seleção finalizado em 2016, onde dois estudantes foram selecionados e estão desenvolvendo o controle de reserva de ambiente.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COINF CB-COTAD CB-DIREN CB-COERI	Rodrigo Assad Pereira, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Francisco Leonor de Amarílio, Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução
1.1	1.1.1 (2017) Criar novo processo em 2017 para seleção de estagiários, visando a continuidade do processo que se iniciou em 2016 e sua vigência termina no primeiro semestre de 2017.	Manter a continuidade no desenvolvimento de ferramentas para o Campus e envolver os alunos no processo de desenvolvimento de software, dando-lhes experiência prática.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COINF CB-COTAD CB-DIREN CB-COERI	Rodrigo Assad Pereira, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Francisco Leonor de Amarílio, Wanderson da Silva Batista	-	-



2.	1.2 (2016) Fazer levantamento das necessidades internas de soluções em TI.	Controle de Reserva de Ambientes	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COINF CB-COTAD CB-DIREN	Rodrigo Assad Pereira, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução
2.1	1.2.1 Verificar qual das necessidades internas identificadas em 2016 que serão priorizadas para 2017 e colocar para o núcleo desenvolver.	Foram identificadas algumas demandas pela DIREN sendo que foi priorizada a de Controle de Reserva de Ambientes e está em fase de desenvolvimento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COINF CB-COTAD CB-DIREN	Rodrigo Assad Pereira, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Wanderson da Silva Batista	-	-
3.	1.3 Acrescentar mais servidores ao núcleo de desenvolvimento.	Aumentar a eficiência no desenvolvimento de softwares, envolver mais professores no núcleo, visando maior garantia na qualidade de entrega das demandas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COINF CB-COTAD CB-DIREN	Rodrigo Assad Pereira, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução
3.1	Acrescentar mais servidores ao núcleo de desenvolvimento.	Aumentar a eficiência no desenvolvimento de softwares, envolver mais professores no núcleo, visando maior garantia na qualidade de entrega das demandas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COINF CB-COTAD CB-DIREN	Rodrigo Assad Pereira, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Wanderson da Silva Batista	-	-
4.	1.4 Preparar Computador como ServidorWeb com acesso a Internet para que possamos disponibilizar uma site com informações de ordem pública pertinentes as ações do Campus Corumbá. - Verificar junto ao TI do Campus as configurações de hardware visando a segurança no acesso; - Verificar junto a Ascom os padrões para publicação de informação - Selecionar sistemas a serem utilizados no servidor; - Verificar a disponibilização de um IP para o servidor e a criação de um subdomínio dentro da rede do IF.	Equipamento disponível para a realização do serviço, faltando prepará-lo para entrar em produção. Dar maior visibilidade do campus Corumbá a Comunidade local.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COINF CB-COTAD	Rodrigo Assad Pereira, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Paulo Cesar do Carmo Ribeiro	-	Índice de Execução
4.1	Preparar Computador como ServidorWeb com acesso a internet para que possamos disponibilizar uma site com informações de ordem pública pertinentes as ações do Campus Corumbá. - Verificar junto ao TI do Campus as configurações de hardware visando a segurança no acesso; - Verificar junto a Ascom os padrões para publicação de informação - Selecionar sistemas a serem utilizados no servidor; - Verificar a disponibilização de um IP para o servidor e a criação de um subdomínio dentro da rede do IF.	Equipamento disponível para a realização do serviço, faltando prepará-lo para entrar em produção. Dar maior visibilidade do campus Corumbá a Comunidade local.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COINF CB-COTAD	Rodrigo Assad Pereira, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Paulo Cesar do Carmo Ribeiro	-	-
OBJETIVO Nº 31										
2. Implantar o laboratório C de informática. (COINF/COTAD)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	2.1 Adquirir acessórios para organização e reestruturação do Laboratório C. - Adquirir velcros e extensões elétricas.	Melhor apresentação visual dos equipamentos e segurança na disposição dos cabos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COINF CB-COTAD CB-DIREN CB-COADS CB-DIRAD	Lauter Regis de Amorim, Rodrigo Assad Pereira, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	Índice de Execução
1.1	Adquirir acessórios para organização e reestruturação do Laboratório C. - Adquirir velcros e extensões elétricas.	Melhor apresentação visual dos equipamentos e segurança na disposição dos cabos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COINF CB-COTAD CB-DIREN CB-COADS CB-DIRAD	Rodrigo Assad Pereira, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos, Lauter Regis de Amorim	-	-



2.	Fazer o processo de aquisição de 20 computadores.	Processo	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COINF CB-COADS CB-COTAD CB-DIREN CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos, Wanderson da Silva Batista, Rodrigo Assad Pereira, Lauter Regis de Amorim, Renilce Miranda Cebalho Barbosa	-	Índice de Execução
2.1	Fazer o processo de aquisição de 20 computadores.	Processo	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-DIRAD CB-COTAD CB-COADS CB-COINF	Laura de Souza Fernandes Ramos, Wanderson da Silva Batista, Lauter Regis de Amorim, Rodrigo Assad Pereira, Renilce Miranda Cebalho Barbosa	-	-
3.	Montar a infraestrutura necessária para instalação do laboratório (espaço físico, elétrica e lógica).	Laboratório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COINF CB-COADS CB-COTAD CB-DIREN CB-DIRAD	Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Rodrigo Assad Pereira, Laura de Souza Fernandes Ramos, Lauter Regis de Amorim, Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução
3.1	Montar a infraestrutura necessária para instalação do laboratório (espaço físico, elétrica e lógica).	Laboratório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COTAD CB-COINF CB-COADS CB-DIREN CB-DIRAD	Lauter Regis de Amorim, Laura de Souza Fernandes Ramos, Wanderson da Silva Batista, Rodrigo Assad Pereira, Renilce Miranda Cebalho Barbosa	-	-
OBJETIVO Nº 32										
3. Implantar o laboratório D de informática. (COINF/COTAD)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Fazer o processo de aquisição de 40 computadores.	Processo	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COINF CB-COTAD CB-COADS CB-DIREN CB-DIRAD	Lauter Regis de Amorim, Rodrigo Assad Pereira, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	Índice de Execução
1.1	3.1.1 Criar novo processo para aquisição de mais 14 computadores para 2018. - Verificar existência de pregão existente; - Fazer levantamento da configuração do equipamento a ser adquirido.	Pregão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COINF CB-COTAD CB-DIREN CB-COADS	Rodrigo Assad Pereira, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	-
2.	3.2 Montar a infraestrutura necessária para instalação do laboratório (espaço físico, elétrica e lógica).	Laboratório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COINF CB-COTAD CB-DIREN CB-COADS CB-DIRAD	Lauter Regis de Amorim, Rodrigo Assad Pereira, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	Índice de Execução
2.1	3.2.1 Viabilizar ambiente que possa servir como laboratório no prédio da sede definitiva do Campus; Viabilizar reserva de mobiliário para disposição dos computadores.	Não foi montado em 2016 devido a falta de espaço físico para implantação. Com a mudança para a Sede definitiva que acontece em Julho/2017, haverá disponibilidade de tanto de espaço quanto de equipamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COINF CB-COTAD CB-DIREN CB-COADS	Rodrigo Assad Pereira, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	-
OBJETIVO Nº 33										



4. Implantar laboratório de robótica. (COINF/COTAD)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	4.1 Adquirir os kits lego.	Processo	1	R\$ 9.656,00	R\$ 0,00	R\$ 9.656,00	CB-COINF CB-COTAD CB-DIREN CB-DIRAD	Rodrigo Assad Pereira, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos, Luiz Sergio Velasques Urquiza Junior	-	Índice de Execução
1.1	4.1.1 Acompanhar Pregão Carona visando chegada de kits para 2018. Criação de propostas de Projetos que possam através de fomentos internos/externos realizar a aquisição de kits.	** Processo em Andamento, utilização de pregão carona (R\$ 81.272,12) ** Proposta em andamento, com orçamento de (R\$ 9.656,00).	1	R\$ 9.656,00	R\$ 0,00	R\$ 9.656,00	CB-COINF CB-COTAD CB-DIREN CB-DIRAD	Rodrigo Assad Pereira, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos, Luiz Sergio Velasques Urquiza Junior	-	-
2.	4.2 Preparar oficina de Robótica para a S.C.T. visando aprimoramento acadêmico e aquisição de kits via edital da SCT.	Kits	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COINF CB-COTAD CB-DIREN CB-DIRAD	Rodrigo Assad Pereira, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos, Luiz Sergio Velasques Urquiza Junior	-	Índice de Execução
2.1	Preparar oficina de Robótica para a S.C.T. visando aprimoramento acadêmico e aquisição de kits via edital da SCT.	Prevermos novas oficinas a serem ofertadas na SCT 2017 e assim efetuarmos o incremento de nosso acervo.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COINF CB-COTAD CB-DIREN CB-DIRAD	Rodrigo Assad Pereira, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos, Luiz Sergio Velasques Urquiza Junior	-	-
3.	4.3 Preparar laboratório de Arquitetura de Computadores na sede definitiva para que haja um espaço para o núcleo, utilizando-se de material já adquirido e armazenado na sede. - Fazer reserva de Mobiliário (Armário, Mesas e Cadeiras); - Realizar croqui para disposição de mobiliário.	Núcleo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COINF CB-COTAD CB-DIREN CB-DIRAD	Rodrigo Assad Pereira, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos, Luiz Sergio Velasques Urquiza Junior	-	Índice de Execução
3.1	Preparar laboratório de Arquitetura de Computadores na sede definitiva para que haja um espaço para o núcleo, utilizando-se de material já adquirido e armazenado na sede. - Fazer reserva de Mobiliário (Armário, Mesas e Cadeiras); - Realizar croqui para disposição de mobiliário.	Aguardar mudança prevista para sede em Julho/2017.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COINF CB-COTAD CB-DIREN CB-DIRAD	Rodrigo Assad Pereira, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos, Luiz Sergio Velasques Urquiza Junior	-	-
4.	Adquirir os kits arduino.	Processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COINF CB-COTAD CB-DIREN CB-DIRAD	Rodrigo Assad Pereira, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos, Luiz Sergio Velasques Urquiza Junior	-	Índice de Execução
4.1	Adquirir kits arduino.	Processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COINF CB-COTAD CB-DIREN CB-DIRAD	Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Wanderson da Silva Batista, Rodrigo Assad Pereira, Luiz Sergio Velasques Urquiza Junior, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	-



5.	Montar a infraestrutura necessária para a execução do núcleo de robótica.	Núcleo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COINF CB-COTAD CB-DIREN CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos, Rodrigo Assad Pereira, Luiz Sergio Velasques Urquiza Junior, Wanderson da Silva Batista, Renilce Miranda Cebalho Barbosa	-	Índice de Execução
5.1	Montar a infraestrutura necessária para a execução do núcleo de robótica.	Núcleo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COINF CB-COTAD CB-DIREN CB-DIRAD	Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Wanderson da Silva Batista, Luiz Sergio Velasques Urquiza Junior, Rodrigo Assad Pereira, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	-
OBJETIVO Nº 34										
5. Implantar o laboratório B de metalurgia. (COCIP/COMET)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	5.1 Despechar todos os equipamentos previstos no PDC para confecção dos processos de pregão 2014-2016.	Laboratório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COCIP CB-COMET CB-COMAT	Maicon Martta, Samara Melo Valcacer, Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira	-	Índice de Execução
1.1	5.1.2 Fazer pregão para aquisição de microscópios metalográficos.	Ata de registro de preços.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COCIP CB-COMET CB-COMAT	Maicon Martta, Samara Melo Valcacer, Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira	-	-
1.2	5.1.3 Fazer pregão para aquisição de Espectrômetro de emissão ótica por centelha.	Ata de registro de preços.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COCIP CB-COMET CB-COMAT	Maicon Martta, Samara Melo Valcacer, Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira	-	-
2.	5.2 Montar a infraestrutura necessária para a instalação dos equipamentos (2015 – 2017).	Infraestrutura.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COCIP CB-COMET CB-COADS CB-DIRAD	Maicon Martta, Samara Melo Valcacer, Lauter Regis de Amorim, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	Índice de Execução
2.1	5.2.1 Fazer parceria para abastecimento de Nitrogênio.	Equipamento (FRX) em funcionamento .	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COCIP CB-COMET CB-COADS	Maicon Jose Fortunato, Samara Melo Valcacer, Lauter Regis de Amorim, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	-
2.2	5.2.2 Fazer movimentação de equipamentos do almoxarifado para sede provisiória.	Equipamentos instalados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COCIP CB-COMET CB-COADS	Maicon Martta, Samara Melo Valcacer, Lauter Regis de Amorim, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	-
3.	5.3 Efetuar a aquisição dos equipamentos (2014-2018).	Equipamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COCIP CB-COMET CB-COMAT CB-DIRAD	Maicon Martta, Samara Melo Valcacer, Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Eumir de Moraes Rondon	-	Índice de Execução
3.1	5.3.1 Efetuar aquisição do durômetro do pregão de 2015.	Equipamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COCIP CB-COMET CB-COMAT CB-DIRAD	Maicon Martta, Samara Melo Valcacer, Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Eumir de Moraes Rondon	-	-



3.2	5.3.2 Efetuar aquisição do microdurômetro do pregão de 2015.	Equipamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COCIP CB-COMET CB-COMAT CB-DIRAD	Maicon Marita, Samara Melo Valcacer, Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Eumir de Moraes Rondon	-	-
OBJETIVO Nº 35										
1. Participar e acompanhar a execução do planejamento das ações da Direção de Ensino. (AUX. DIREN)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	1.1 Elaborar documento para acompanhamento das ações da Direção de Ensino.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Juliana Pereira Sales de Queiroz, Alexandre Francisco da Silva, Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução
1.1	Elaborar documento para acompanhamento das ações da Direção de Ensino.	Êxito das atividades de ensino, pesquisa, extensão da gestão.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Juliana Pereira Sales de Queiroz, Alexandre Francisco da Silva, Wanderson da Silva Batista	-	-
2.	1.2 Dar suporte à realização das atividades de ensino.	Êxito das atividades de ensino, pesquisa, extensão da gestão.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Juliana Pereira Sales de Queiroz, Alexandre Francisco da Silva, Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução
2.1	Dar suporte à realização das atividades de ensino.	Êxito das atividades de ensino, pesquisa, extensão da gestão.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Juliana Pereira Sales de Queiroz, Alexandre Francisco da Silva, Wanderson da Silva Batista	-	-
OBJETIVO Nº 36										
2. Assessorar à Direção de Ensino. (AUX. DIREN)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	2.1 Observar a padronização de documentações e procedimentos de ensino.	Êxito das atividades de ensino, pesquisa, extensão da gestão.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Juliana Pereira Sales de Queiroz, Alexandre Francisco da Silva, Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução
1.1	Observar a padronização de documentações e procedimentos de ensino.	Êxito das atividades de ensino, pesquisa, extensão da gestão.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Juliana Pereira Sales de Queiroz, Alexandre Francisco da Silva, Wanderson da Silva Batista	-	-
2.	2.2 Planejar e organizar as agendas de reunião da direção de ensino.	Êxito das atividades de ensino, pesquisa, extensão da gestão.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Juliana Pereira Sales de Queiroz, Alexandre Francisco da Silva, Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução
2.1	Planejar e organizar as agendas de reunião da direção de ensino.	Êxito das atividades de ensino, pesquisa, extensão da gestão.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Juliana Pereira Sales de Queiroz, Alexandre Francisco da Silva, Wanderson da Silva Batista	-	-
3.	2.3 Acompanhar informes referente ao ensino, assim como o controle da caixa de emails da Diren.	Êxito das atividades de ensino, pesquisa, extensão da gestão.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Juliana Pereira Sales de Queiroz, Alexandre Francisco da Silva, Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução
3.1	Acompanhar informes referente ao ensino, assim como o controle da caixa de emails da Diren.	Êxito das atividades de ensino, pesquisa, extensão da gestão.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Juliana Pereira Sales de Queiroz, Alexandre Francisco da Silva, Wanderson da Silva Batista	-	-



4.	2.4 Utilizar as técnicas e a tecnologia disponível em todos os processos de assessoramento.	Êxito das atividades de ensino, pesquisa, extensão da gestão.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Juliana Pereira Sales de Queiroz, Alexandre Francisco da Silva, Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução
4.1	Utilizar as técnicas e a tecnologia disponível em todos os processos de assessoramento.	Êxito das atividades de ensino, pesquisa, extensão da gestão.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Juliana Pereira Sales de Queiroz, Alexandre Francisco da Silva, Wanderson da Silva Batista	-	-
5.	2.5 Dar suporte à realização de eventos no âmbito das coordenações e direção de ensino.	Êxito das atividades de ensino, pesquisa, extensão da gestão.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Juliana Pereira Sales de Queiroz, Alexandre Francisco da Silva, Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução
5.1	Dar suporte à realização de eventos no âmbito das coordenações e direção de ensino.	Êxito das atividades de ensino, pesquisa, extensão da gestão.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Juliana Pereira Sales de Queiroz, Alexandre Francisco da Silva, Wanderson da Silva Batista	-	-
6.	2.6 Colaborar com a Direção de ensino na gestão de informações e processos administrativos dos setores da DIREN.	Êxito das atividades de ensino, pesquisa, extensão da gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Juliana Pereira Sales de Queiroz, Alexandre Francisco da Silva, Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução
6.1	Colaborar com a Direção de ensino na gestão de informações e processos administrativos dos setores da DIREN.	Êxito das atividades de ensino, pesquisa, extensão da gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Juliana Pereira Sales de Queiroz, Alexandre Francisco da Silva, Wanderson da Silva Batista	-	-

OBJETIVO Nº 37

3. Organizar os arquivos ativos e inativos da Direção de Ensino. (AUX. DIREN)

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	3.1 Elaborar planilhas para classificação de documentos, visando agilizar as consultas dos mesmos.	Elaborar planilhas para classificação de documentos, visando agilizar as consultas dos mesmos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Juliana Pereira Sales de Queiroz, Alexandre Francisco da Silva, Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução
1.1	Elaborar planilhas para classificação de documentos, visando agilizar as consultas dos mesmos.	Elaborar planilhas para classificação de documentos, visando agilizar as consultas dos mesmos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Juliana Pereira Sales de Queiroz, Alexandre Francisco da Silva, Wanderson da Silva Batista	-	-
2.	3.2 Utilizar técnicas de arquivamento para garantir a conservação e a confidencialidade dos dados guardados.	Acesso, conservação e sigilo de informações.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Juliana Pereira Sales de Queiroz, Alexandre Francisco da Silva, Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução
2.1	Utilizar técnicas de arquivamento para garantir a conservação e a confidencialidade dos dados guardados.	Acesso, conservação e sigilo de informações.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN	Juliana Pereira Sales de Queiroz, Alexandre Francisco da Silva, Wanderson da Silva Batista	-	-

OBJETIVO Nº 38

1. Acompanhar o andamento das turmas/cursos. (COEAD)

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	1.1 Coordenar o planejamento das atividades e distribuição da carga horária dos tutores.	Monitoramento perene dos registros de acesso e atividades desenvolvidas via AVEA - Em andamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEAD	Robson Fleming Ribeiro	-	Índice de Execução



1.1	Coordenar o planejamento das atividades e distribuição da carga horária dos tutores.	Monitoramento perene dos registros de acesso e atividades desenvolvidas via AVEA - Em andamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEAD	Robson Fleming Ribeiro	-	-
2.	1.2 Gerenciar o tutor de polo nas atividades realizadas.	Monitoramento perene dos registros de acesso e atividades desenvolvidas via AVEA - Em andamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEAD	Robson Fleming Ribeiro	-	Índice de Execução
2.1	Gerenciar o tutor de polo nas atividades realizadas.	Monitoramento perene dos registros de acesso e atividades desenvolvidas via AVEA - Em andamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEAD	Robson Fleming Ribeiro	-	-
3.	1.3 Avaliar o relatório mensal encaminhado pelos tutores à coordenação no período de duração dos cursos.	Monitoramento perene dos registros de acesso e atividades desenvolvidas via AVEA - Em andamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEAD	Robson Fleming Ribeiro	-	Índice de Execução
3.1	Avaliar o relatório mensal encaminhado pelos tutores à coordenação no período de duração dos cursos.	Monitoramento perene dos registros de acesso e atividades desenvolvidas via AVEA - Em andamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEAD	Robson Fleming Ribeiro	-	-
4.	1.4 Supervisionar a manutenção e a atualização dos dados dos sistemas de registros (plataforma AVA).	Monitoramento perene dos registros de acesso e atividades desenvolvidas via AVEA - Em andamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEAD	Robson Fleming Ribeiro	-	Índice de Execução
4.1	Supervisionar a manutenção e a atualização dos dados dos sistemas de registros (plataforma AVA).	Monitoramento perene dos registros de acesso e atividades desenvolvidas via AVEA - Em andamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEAD	Robson Fleming Ribeiro	-	-
OBJETIVO Nº 39										
2. Desenvolver ações que possibilitem a permanência e conclusão dos estudantes dos cursos da modalidade EAD do campus e Polos Avançados. (COEAD)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	2.1 Diminuir em 5% a taxa de desistência e evasão dos estudantes nos cursos da modalidade EAD.	Menor taxa de desistência	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEAD	Robson Fleming Ribeiro	-	Índice de Execução
1.1	Diminuir em 5% a taxa de desistência e evasão dos estudantes nos cursos da modalidade EAD.	Previsto para 2017.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEAD	Robson Fleming Ribeiro	-	-
2.	2.2 Elaborar e Implantar um mecanismo capaz de avaliar as causas da desistência do curso.	Mecanismo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEAD	Robson Fleming Ribeiro	-	Índice de Execução
2.1	Elaborar e implantar um mecanismo capaz de avaliar as causas da desistência do curso.	Mecanismo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEAD	Robson Fleming Ribeiro	-	-
3.	2.3 Implantar um método de acompanhamento de faltas dos estudantes pelos tutores.	Método	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEAD	Robson Fleming Ribeiro	-	Índice de Execução
3.1	Implantar um método de acompanhamento de faltas dos estudantes pelos tutores.	Método	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEAD	Robson Fleming Ribeiro	-	-
4.	2.4 Proporcionar condições técnico-pedagógicas e organizacionais visando à melhoria da qualidade do curso.	Curso de ambientação e preparação dos tutores sobre a modalidade EAD, suas especificidades e organização.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEAD CB-DIREN	Robson Fleming Ribeiro, Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução
4.1	Proporcionar condições técnico-pedagógicas e organizacionais visando à melhoria da qualidade do curso.	Curso de ambientação e preparação dos tutores sobre a modalidade EAD, suas especificidades e organização. Previsto para início das novas turmas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEAD CB-DIREN	Robson Fleming Ribeiro, Wanderson da Silva Batista	-	-
5.	2.5 Incentivar a realização de eventos científicos.	Divulgação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEAD CB-COERI	Robson Fleming Ribeiro, Francisco Leonor de Amarillo	-	Índice de Execução



5.1	Incentivar a realização de eventos científicos.	Divulgação dos eventos institucionais, como Semana do Meio Ambiente e Fecipan. Em andamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEA D CB-COERI	Robson Fleming Ribeiro, Francisco Leonor de Amarílio	-	-
6.	2.6 Ofertar um espaço físico adequado para uso exclusivo das atividades EAD. Entende-se por adequado um número mínimo de computadores e espaço para atividades práticas dos diferentes cursos.	Espaço físico	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEA D CB-DIREN	Robson Fleming Ribeiro, Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução
6.1	Ofertar um espaço físico adequado para uso exclusivo das atividades EAD. Entende-se por adequado um número mínimo de computadores e espaço para atividades práticas dos diferentes cursos.	Espaço físico	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEA D CB-DIREN	Robson Fleming Ribeiro, Wanderson da Silva Batista	-	-
OBJETIVO Nº 40										
3. Ampliar a oferta de cursos na modalidade EAD. (COEA)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	3.1 Desenvolver estudo de demanda para novos cursos.	Estudo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEA D CB-DIREN	Robson Fleming Ribeiro, Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução
1.1	Desenvolver estudo de demanda para novos cursos.	Previsto para 2017.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEA D CB-DIREN	Robson Fleming Ribeiro, Wanderson da Silva Batista	-	-
2.	3.2 Ampliar o número de parcerias para oferta de novos cursos.	Novas vagas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEA D CB-DIREN	Robson Fleming Ribeiro, Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução
2.1	Ampliar o número de parcerias para oferta de novos cursos.	Novas vagas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEA D CB-DIREN	Robson Fleming Ribeiro, Wanderson da Silva Batista	-	-
OBJETIVO Nº 41										
4. Melhorar a comunicação e o contato com os estudantes. (COEA)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	4.1 Gerenciar e atualizar o Banco de Dados dos estudantes locais.	Banco de dados atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEA D CB-DIREN	Robson Fleming Ribeiro, Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução
1.1	Gerenciar e atualizar o Banco de Dados dos estudantes locais.	Banco de dados atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEA D CB-DIREN	Robson Fleming Ribeiro, Wanderson da Silva Batista	-	-
2.	4.2 Estabelecer um canal de comunicação com os estudantes via redes sociais e/ou outras tecnologias digitais.	Canal de comunicação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEA D CB-DIREN	Robson Fleming Ribeiro, Wanderson da Silva Batista	-	Índice de Execução
2.1	Estabelecer um canal de comunicação com os estudantes via redes sociais e/ou outras tecnologias digitais.	Canal de comunicação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEA D CB-DIREN	Robson Fleming Ribeiro, Wanderson da Silva Batista	-	-
OBJETIVO Nº 42										
5. Fomentar a interação e articulação interinstitucionais para a execução de projetos de EAD. (COEA)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	5.1 Ampliar o número de vagas disponíveis para estágio.	Direcionamento dos estudantes para vagas ofertadas pelo COERI.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEA D CB-COERI	Robson Fleming Ribeiro, Francisco Leonor de Amarílio	-	Índice de Execução



1.1	Ampliar o número de vagas disponíveis para estágio.	Direcionamento dos estudantes para vagas ofertadas pelo COERI.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEAD CB-COERI	Robson Fleming Ribeiro, Francisco Leonor de Amarillo	-	-
2.	5.2 Possibilitar a realização de visitas técnicas.	Atividades desenvolvidas em conjunto com a COERI.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEAD CB-COERI	Robson Fleming Ribeiro, Francisco Leonor de Amarillo	-	Índice de Execução
2.1	Possibilitar a realização de visitas técnicas.	Atividades desenvolvidas em conjunto com a COERI	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEAD CB-COERI	Robson Fleming Ribeiro, Wanderson da Silva Batista	-	-
3.	5.3 Promover a realização de experiências práticas na área de atuação.	Planejamento, junto aos tutores, de atividades práticas relacionadas ao curso.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEAD CB-COERI	Robson Fleming Ribeiro, Francisco Leonor de Amarillo	-	Índice de Execução
3.1	Promover a realização de experiências práticas na área de atuação.	Planejamento, junto aos tutores, de atividades práticas relacionadas ao curso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEAD CB-COERI	Robson Fleming Ribeiro, Wanderson da Silva Batista	-	-
OBJETIVO Nº 43										
6. Contribuir na consolidação da cultura da modalidade EAD no IFMS. (COEAD)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	6.1 Integrar os estudantes dos cursos da modalidade EAD nas demais atividades do IFMS.	Divulgação das mais diversas atividades extracurriculares do IFMS, bem como incentivo e importância da participação dos alunos EAD.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEAD	Robson Fleming Ribeiro	-	Índice de Execução
1.1	Integrar os estudantes dos cursos da modalidade EAD nas demais atividades do IFMS.	Divulgação das mais diversas atividades extracurriculares do IFMS, bem como incentivo e importância da participação dos alunos EAD.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEAD	Robson Fleming Ribeiro	-	-
2.	6.2 Incentivar a participação destes estudantes em eventos do campus, assim como nos demais campus do IFMS.	Divulgação das mais diversas atividades extracurriculares do IFMS, bem como incentivo e importância da participação dos alunos EAD.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEAD	Robson Fleming Ribeiro	-	Índice de Execução
2.1	Incentivar a participação destes estudantes em eventos do campus, assim como nos demais campus do IFMS.	Divulgação das mais diversas atividades extracurriculares do IFMS, bem como incentivo e importância da participação dos alunos EAD.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEAD	Robson Fleming Ribeiro	-	-
3.	6.3 Realização de eventos que permitam uma integração entre os estudantes dos cursos EAD e os estudantes dos cursos presenciais.	Durante a Fecipan, dedicar um espaço para apresentação de trabalhos realizados pelos estudantes EAD.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEAD CB-COERI	Robson Fleming Ribeiro, Francisco Leonor de Amarillo	-	Índice de Execução
3.1	Realização de eventos que permitam uma integração entre os estudantes dos cursos EAD e os estudantes dos cursos presenciais.	Durante a Fecipan, dedicar um espaço para apresentação de trabalhos realizados pelos estudantes EAD.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEAD CB-COERI	Robson Fleming Ribeiro, Francisco Leonor de Amarillo	-	-



OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Objetivo 28, Meta 1: não há previsão orçamentária ainda porque a Comissão de Mudança iniciou seus trabalhos na segunda quinzena de abril/2017.
--

Objetivo 29, Metas 1, 3 e 5: ainda não há previsão orçamentária, pois a mudança de sede do campus está prevista para o segundo semestre de 2017.
--

Objetivo 33, Meta 3: ainda não há previsão orçamentária, pois a mudança de sede do campus está prevista para o segundo semestre de 2017.
--



4.4 Planos Anuais Específicos do campus Coxim

Diretor Geral
Francisco Xavier da Silva

Diretora de Administração
Sandra da Silva Costa

Diretora de Ensino, Pesquisa e Extensão
Paula Vianna



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade: Câmpus Coxim										
Subunidade: DIREÇÃO-GERAL										
OBJETIVO Nº 1										
NUGED: Planejar e implementar ações que promovam o desenvolvimento escolar e institucional com eficiência, eficácia e efetividade. Atender às demandas institucionais de acordo com as atribuições específicas de cada cargo que compõe o núcleo, auxiliando os estudantes e servidores a identificar as dificuldades inerentes aos processos da instituição, assim como os aspectos biopsicossociais que interferiram no desenvolvimento institucional e pessoal.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implementar ações de acompanhamento estudantil em parceria com a Direção de Ensino e Coordenações que contribuam com o plano estratégico de permanência e êxito dos estudantes com e sem necessidades educacionais especiais no IFMS e pessoas com deficiência.	Contribuição para a permanência do estudante.	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-NUGED CX-DIREN	Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues, Adriana Estabile Naressi, Adriana Marques de Assis, Maiara Oliveira Diniz, Anselmo Silva Socorro, Paula Vlanna	SIM	Execução
1.1	INSTIGAR SENTIMENTO DE PERTENCIMENTO AO IFMS: a. Participar da acolhida dos estudantes ingressantes b. Apresentar Regulamentos (RODI e RDD) e PPCs (matrizes curriculares) - EMI c. Orientar sobre as ações de Assistência Estudantil (Auxílio Permanência) d. Orientar sobre materiais didáticos (PNLD / EMI) e patrimônio e. Acompanhar ações de socialização de estudante (gincana)	Ambientação de estudantes ingressantes.	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-NUGED	Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues, Adriana Estabile Naressi, Adriana Marques de Assis, Maiara Oliveira Diniz, Anselmo Silva Socorro	-	Eficácia



1.2	ACOMPANHAR A FREQUÊNCIA DO ESTUDANTE MENOR DE IDADE DIARIAMENTE: a. Preencher a planilha de acompanhamento de frequência do estudante menor de idade diariamente b. Comunicar ao responsável sobre a ausência do estudante a partir de 3 faltas consecutivas c. Notificar eletronicamente às Coordenações de Ensino e de Gestão Acadêmica, Direção de Ensino e Direção-Geral sobre as ausências e/ou ocorrências d. Comunicar os casos de estudantes com ausências superiores a 30 dd, desde que tenha ciência, para notificação ao Conselho Tutelar.	Acompanhamento de estudante menor de idade (Ensino Médio Integrado - EMI).	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-NUGED CX-DIREN	Paula Vianna, Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues, Adriana Estabile Naressi, Adriana Marques de Assis, Maiara Oliveira Diniz, Anselmo Silva Socorro	SIM	Eficácia
1.3	ACOMPANHAR A FREQUÊNCIA DO ESTUDANTE MAIOR DE IDADE: a. Entrar em contato com o (a) estudante maior, quando acusado pela Coordenação de Ensino e/ou professor (a), para conhecimento do motivo de suas ausências. b. Notificar eletronicamente às Coordenações de Ensino e de Gestão Acadêmica, Direção de Ensino e Direção-Geral sobre as ausências e/ou ocorrências após contato com o(a) estudante	Acompanhamento de estudante maior de idade (Graduação, Subsequente e EAD).	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-NUGED CX-DIREN	Paula Vianna, Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues, Adriana Estabile Naressi, Adriana Marques de Assis, Maiara Oliveira Diniz, Anselmo Silva Socorro	SIM	Eficácia
1.4	CONTRIBUIR PARA O DESEMPENHO ACADÊMICO DO ESTUDANTE: a. Organizar, juntamente com as coordenações e a Direção de Ensino (DIREN), a Semana Pedagógica b. Acompanhar e orientar o trabalho docente, quanto aos aspectos pedagógicos, psicológicos, sociais e biológicos presentes em sala de aula em relação aos estudantes. c. Participar de reuniões do Conselho Pedagógico e Colegiados de Curso (EMI) d. Participar de reuniões (mensais) com docentes, Coordenações e DIREN, para conhecimento de perfil das turmas, acompanhamento de desempenho acadêmico, socialização de práticas docentes e intervenções sociopedagógicas que se fizerem necessárias. e. Promover reunião com estudante / família quando necessário para acompanhamento do desempenho acadêmico	Acompanhamento pedagógico.	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-NUGED	Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues, Adriana Estabile Naressi, Adriana Marques de Assis, Maiara Oliveira Diniz, Anselmo Silva Socorro	SIM	Execução



2.	Criar mais canais de comunicação entre o NUGED e os estudantes	Aproximação do estudante.	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-NUGED	Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues, Adriana Estabile Naressi, Adriana Marques de Assis, Maiara Oliveira Diniz, Anselmo Silva Socorro	-	Execução
2.1	PROMOVER OFICINAS DE APRENDIZAGEM E RODAS DE CONVERSA SOBRE TEMAS TRANSVERSAIS: a. Oferecer oficina para motivação e estratégias para o estudo nas turmas ingressantes do EMI b. Promover palestras e/ou rodas de conversas aos estudantes quanto aos temas: DST - AIDS / Drogas / Sexualidade	Orientação de estudantes (EMI).	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-NUGED	Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues, Adriana Estabile Naressi, Adriana Marques de Assis, Maiara Oliveira Diniz, Anselmo Silva Socorro	SIM	Execução
2.2	SOLICITAR AO SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO (SERTI) A DISPONIBILIZAÇÃO DE GRUPOS DE E-MAILS DOS ESTUDANTES / TURMAS.	Melhoria de comunicação.	80	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-NUGED	Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues, Adriana Estabile Naressi, Adriana Marques de Assis, Maiara Oliveira Diniz, Anselmo Silva Socorro	-	Execução



2.3	APOIAR PROJETO DE ESTUDANTE "ALUNO REPÓRTER IFMS".	Melhoria de comunicação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-NUGED	Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues, Adriana Estabile Naressi, Adriana Marques de Assis, Maiara Oliveira Diniz, Anselmo Silva Socorro	-	Eficácia.
2.4	DIVULGAR EDITAIS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL.	Participação dos estudantes nos editais.	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-NUGED	Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues, Adriana Estabile Naressi, Adriana Marques de Assis, Maiara Oliveira Diniz, Anselmo Silva Socorro	SIM	Execução
3.	Instituir momentos de confraternização entre os servidores	Integração dos servidores.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-NUGED CX-DIRGE CX-DIREN	Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues, Adriana Estabile Naressi, Adriana Marques de Assis, Maiara Oliveira Diniz, Anselmo Silva Socorro, Francisco Xavier da Silva, Paula Vianna	-	Execução.



3.1	APOIAR CONFRATERNIZAÇÕES DO CAMPUS.	Integração dos servidores.	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE CX-DIREN CX-NUGED	Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues, Adriana Estabile Naressi, Adriana Marques de Assis, Maiara Oliveira Diniz, Anselmo Silva Socorro, Francisco Xavier da Silva, Paula Vianna	-	Execução.
4.	Realizar pesquisas de perfil do servidor, bem como de clima organizacional.	Conhecimento do perfil do servidor.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-NUGED	Anselmo Silva Socorro	-	Execução.
4.1	ENTREVISTAR SERVIDOR NO PERÍODO DE AMBIENTAÇÃO DO SERVIDOR.	Identificação de potencial do servidor.	80	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COGEPE CX-NUGED	Anselmo Silva Socorro, Soray Mesquita Rodovalho Gonçalves	-	Execução.
4.2	IDENTIFICAR E ANALISAR ALGUMAS CARACTERÍSTICAS DE PERFIL DE SERVIDOR.	Elaboração de banco de dados com perfil do servidor.	80	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-NUGED CG-COGEPE	Anselmo Silva Socorro, Soray Mesquita Rodovalho Gonçalves	-	Execução.
5.	Implementar ações no sentido de minimizar a evasão, por meio do Projeto de Acesso, Permanência e Êxito- PRAPE.	Contribuição para a permanência do estudante.	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-NUGED CX-DIREN	Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues, Adriana Estabile Naressi, Adriana Marques de Assis, Maiara Oliveira Diniz, Anselmo Silva Socorro, Paula Vianna	SIM	Execução.



5.1	INSERIR O PROJETO "IFMS em Ação" NAS AÇÕES DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE PERMANÊNCIA E ÊXITO DOS ESTUDANTES DO IFMS - CX (PEIPEE - CX).	Contribuição para a permanência do estudante.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-NUGED CX-DIREN	Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues, Adriana Estabile Naressi, Adriana Marques de Assis, Maiara Oliveira Diniz, Anselmo Silva Socorro, Paula Vianna	SIM	Execução.
5.2	PREENCHER QUESTIONÁRIO SOCIOECONÔMICO: - Conhecer o perfil socioeconômico dos estudantes; - Identificar estudante com deficiência e que necessite de acompanhamento especializado; - Planejar as Ações da Assistência Estudantil.	Conhecimento do perfil socioeconômico do estudante.	90	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-NUGED	Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues, Adriana Estabile Naressi, Adriana Marques de Assis, Maiara Oliveira Diniz, Anselmo Silva Socorro	-	Execução.
5.3	MONITORAR A OFERTA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA - Incentivar o estudante em sua formação educacional, e apoiá-lo em sua permanência no IFMS.	Contribuição para a permanência do estudante.	90	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-NUGED	Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues, Adriana Estabile Naressi, Adriana Marques de Assis, Maiara Oliveira Diniz, Anselmo Silva Socorro	-	Execução.



6.	Ampliar as atividades por meio do projeto "IFMS em Ação".	Sensibilização da comunidade acadêmica e externa para ações sociais.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-NUGED CX-DIREN	Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues, Adriana Estabile Naressi, Adriana Marques de Assis, Maiara Oliveira Diniz, Anselmo Silva Socorro, Paula Vianna	-	Eficácia.
6.1	INSERIR O PROJETO "IFMS em Ação" NAS AÇÕES DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE PERMANÊNCIA E ÊXITO DOS ESTUDANTES DO IFMS - CX (PEIPEE - CX)	Sensibilização da comunidade acadêmica e externa para ações sociais.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-NUGED CG-DIREN	Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues, Adriana Estabile Naressi, Adriana Marques de Assis, Maiara Oliveira Diniz, Anselmo Silva Socorro, Paula Vianna	-	Execução
6.2	PROMOVER AÇÕES SOCIAIS a. Promover campanha Páscoa Solidária em parceria com o GAAM- Arrecadação de chocolates para doação a crianças carentes atendidas pelo Grupo Apoio Adoção Manjedoura - GAAM b. Promover Campanha de Cadastro de doadores de medula óssea em parceria com HEMOCENTRO - COXIM c. Promover Campanha Natal Solidário - Arrecadação de brinquedos e ou roupas para doação a crianças carentes	Sensibilização da comunidade acadêmica e externa para ações sociais.	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-NUGED CX-DIREN	Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues, Adriana Estabile Naressi, Adriana Marques de Assis, Maiara Oliveira Diniz, Anselmo Silva Socorro, Paula Vianna	-	Execução
7.	Prestar assistência pré-hospitalar para servidores e estudantes.	Acompanhamento de estudante /servidor.	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-NUGED	Maiara Oliveira Diniz	-	Execução.
7.1	ACOMPANHAR O ESTUDANTE NO TRANSPORTE ATÉ O SERVIÇO DE SAÚDE E SITUAÇÃO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, QUANDO NECESSÁRIO.	Acompanhamento de estudante /servidor.	70	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-NUGED	Maiara Oliveira Diniz	-	Execução.



7.2	ENTRAR EM CONTATO COM O RESPONSÁVEL DO ESTUDANTE MENOR DE IDADE PARA COMUNICAR A SITUAÇÃO DE SAÚDE DO MESMO.	Acompanhamento de estudante /servidor.	90	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-NUGED	Maiara Oliveira Diniz	-	Execução.
7.3	PRESTAR OS PRIMEIROS SOCORROS EM ESTUDANTES E SERVIDORES, QUANDO SOLICITADO.	Acompanhamento de estudante /servidor.	90	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-NUGED	Maiara Oliveira Diniz	-	Execução.
8.	Promover atividades relacionadas a prevenção de doenças e agravos	Prevenção de doenças.	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-NUGED	Maiara Oliveira Diniz	-	Execução.
8.1	AVALIAR A SITUAÇÃO DE SAÚDE DOS ESTUDANTES DOS CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS.	Prevenção de doenças.	80	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-NUGED	Maiara Oliveira Diniz	-	Execução
8.2	ORIENTAR ESTUDANTES E SERVIDORES SOBRE DOENÇAS, AGRAVOS E SITUAÇÕES DE RISCO.	Prevenção de doenças.	80	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-NUGED	Maiara Oliveira Diniz	-	Execução.
8.3	ESCLARECER DÚVIDAS SOBRE A SEXUALIDADE, DST'S	Prevenção de doenças.	70	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-NUGED	Maiara Oliveira Diniz	-	Execução.
8.4	REALIZAR ATIVIDADES DE SENSIBILIZAÇÃO DO SETEMBRO AMARELO, OUTUBRO ROSA, NOVEMBRO AZUL, DOAÇÃO DE SANGUE, CADASTRO DE MÉDULA ÓSSEA.	Prevenção de doenças.	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-NUGED CX-DIREN	Maiara Oliveira Diniz, Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues, Adriana Estabile Naresi, Adriana Marques de Assis, Anselmo Silva Socorro, Paula Vianna	-	Execução.
9.	Implementar ações promotoras de qualidade de vida dos profissionais	Qualidade de vida do servidor.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-NUGED CX-COGEPE	Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues, Adriana Estabile Naresi, Adriana Marques de Assis, Maiara Oliveira Diniz, Anselmo Silva Socorro, Sorzy Mesquita Rodovalho Goncalves	-	Execução



9.1	APOIAR A REALIZAÇÃO DA SEMANA DO SERVIDOR	Qualidade de vida do servidor.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-NUGED CG-COGEF	Soray Mesquita Rodovalho Goncalves, Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues, Adriana Estabile Naressi, Adriana Marques de Assis, Maiara Oliveira Diniz, Anselmo Silva Socorro	-	Execução
9.2	REALIZAR ACONSELHAMENTO A SERVIDOR, QUANDO SOLICITADO	Qualidade de vida do servidor.	90	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-NUGED	Anselmo Silva Socorro	-	Execução.
OBJETIVO Nº 2										
GABIN: Assistir diretamente a Direção-Geral no âmbito de sua atuação, de modo que dinamize o fluxo dos trabalhos.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Dinamizar a rotina de trabalho	Otimização da rotina de trabalho	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-GABIN	Janayna Garcia Carvalho Barbosa	-	Execução
1.1	Planejar, elaborar e organizar a agenda de trabalho do Dirge	Otimização da rotina de trabalho	80	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-GABIN	Janayna Garcia Carvalho Barbosa	-	Execução
1.2	Auxiliar na elaboração e expedição de documentos internos e externos	Documentos expedidos	80	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-GABIN	Janayna Garcia Carvalho Barbosa	-	Execução
1.3	Receber, organizar e dar andamento as correspondências e documentos encaminhados ao Dirge	Organização dos documentos recebidos	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-GABIN	Janayna Garcia Carvalho Barbosa	-	Execução
2.	Divulgar de informações / notícias	Compartilhar informações	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-GABIN	Janayna Garcia Carvalho Barbosa	-	Execução



2.1	Compartilhar Diário Oficial da União, com assuntos de interesse do IFMS	Compartilhar informações	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-GABIN	Janayna Garcia Carvalho Barbosa	-	Execução
2.2	Exercer as atividades de imprensa, relações públicas e divulgação dos trabalhos realizados e promover peças informativas e institucionais para publicações.	Compartilhar informações	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-GABIN	Janayna Garcia Carvalho Barbosa	-	Execução.
2.3	Compartilhar boletim de serviço	Compartilhar informações	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-GABIN	Janayna Garcia Carvalho Barbosa	-	Execução
2.4	Administrar página do IFMS Campus Coxim no Facebook	Compartilhar informações e fotos	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-GABIN	Janayna Garcia Carvalho Barbosa	-	Execução
3.	Organizar eventos do campus	Evento realizado	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-GABIN	Janayna Garcia Carvalho Barbosa	-	Execução.
3.1	Elaborar revisão de roteiro e script	Documentos elaborados	80	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-GABIN	Janayna Garcia Carvalho Barbosa	-	Execução
3.2	Elaborar expedição de convites	Convites realizados	75	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-GABIN	Janayna Garcia Carvalho Barbosa	-	Execução
3.3	Apoiar na organização da decoração do evento	Local decorado	60	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-GABIN	Janayna Garcia Carvalho Barbosa	-	Execução
3.4	Desenvolver atividades de mestre de cerimônia	Evento realizado	85	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-GABIN	Janayna Garcia Carvalho Barbosa	-	Execução
OBJETIVO Nº 3										
SERTI: Aumentar a quantidade de computadores										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES



		Ampliação da quantidade de computadores disponíveis para uso	6	R\$ 20.000,00	R\$ 0,00	R\$ 20.000,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
1.1	Identificar a situação atual	Relatório da situação atual	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
1.2	Identificar as especificações de hardware dos computadores	Documento de especificação de hardware	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
1.3	Identificar os equipamentos acessórios (mesa, cadeira, cabo de rede, switch, etc.)	Documento de especificação dos equipamentos acessórios	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
1.4	Apresentar relatório às respectivas chefias	Entrega do relatório de identificação de hardware e equipamentos acessórios	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
1.5	Apoiar as chefias no processo de compra	Aquisição dos computadores	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução



1.6	Instalar e configurar os computadores	Computadores prontos para uso	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
2.	Otimizar os computadores da biblioteca	Ampliação da quantidade de computadores disponíveis para uso	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
2.1	Identificar a situação atual	Relatório da situação atual	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
2.2	Identificar as especificações de hardware dos computadores	Documento de especificação de hardware	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
2.3	Identificar os equipamentos acessórios (mesa, cadeira, cabo de rede, switch, etc.)	Documento de especificação dos equipamentos acessórios	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
2.4	Apresentar relatório às respectivas chefias	Entrega do relatório de identificação de hardware e equipamentos acessórios	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução



2.5	Apoiar as chefias no processo de compra	Aquisição dos computadores	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
2.6	Instalar e configurar os computadores	Computadores prontos para uso	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
3.	Otimizar computadores para o bloco administrativo	Ampliação da quantidade de computadores disponíveis para uso	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
3.1	Identificar a situação atual	Relatório da situação atual	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
3.2	Identificar as especificações de hardware dos computadores	Documento de especificação de hardware	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
3.3	Identificar os equipamentos acessórios (mesa, cadeira, cabo de rede, switch, etc.)	Documento de especificação dos equipamentos acessórios	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução



3.4	Apresentar relatório às respectivas chefias	Entrega do relatório de identificação de hardware e equipamentos acessórios	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
3.5	Apoiar as chefias no processo de compra	Aquisição dos computadores	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
3.6	Instalar e configurar os computadores	Computadores prontos para uso	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
OBJETIVO Nº 4										
SERTI: Melhoria da estabilidade e durabilidade dos servidores de serviço de TI										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Organizar e realocar os nobreaks para os servidores de TI	Nobreaks instalados nos servidores	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
1.1	Identificar da situação atual e da demanda	Relatório da situação atual e do levantamento da demanda	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução



1.2	Identificar as especificações de hardware dos nobreaks	Documento de especificação de hardware	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
1.3	Solicitar a adequação à autoridade competente	Autorização do Diretor Geral	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
1.4	Montar o processo de compra	Aquisição dos nobreaks	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
1.5	Instalar e configurar os nobreaks	Servidores alimentados pelos nobreaks	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
OBJETIVO Nº 5										
SERTI: Ampliar a quantidade de pontos de acesso à rede lógica										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar a ampliação dos pontos lógicos dos laboratórios de Informática	Ampliação dos pontos lógicos	7	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução



1.1	Identificar os pontos lógicos existentes e a demanda	Levantamento de Necessidades	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
1.2	Identificar os equipamentos acessórios (switches, cabos, canaletas, etc.)	Documento de especificação dos equipamentos acessórios	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
1.3	Identificar as especificações de hardware dos equipamentos	Documento de especificação de hardware	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
1.4	Apresentar relatório às respectivas chefias	Entrega do relatório de identificação de hardware e equipamentos acessórios	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
1.5	Montar o processo de contratação de serviço de instalação de pontos lógicos	Contratação de empresa especializada	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
1.6	Fiscalizar e atestar a instalação dos pontos lógicos	Fiscalizar e atestar o serviço prestado	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução



1.7	Realizar a instalação dos equipamentos nos novos pontos lógicos	Instalação dos equipamentos	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
2.	Realizar a ampliação dos pontos lógicos da biblioteca	Ampliação dos Pontos Lógicos	7	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
2.1	Identificar os pontos lógicos existentes e a demanda	Levantamento de Necessidades	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
2.2	Identificar os equipamentos acessórios (switches, cabos, canaletas, etc.)	Documento de especificação dos equipamentos acessórios	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
2.3	Identificar as especificações de hardware dos equipamentos	Documento de especificação de hardware	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
2.4	Apresentar relatório às respectivas chefias	Entrega do relatório de identificação de hardware e equipamentos acessórios	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução



2.5	Montar o processo de contratação de serviço de instalação de pontos lógicos	Contratação de empresa especializada	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
2.6	Fiscalizar e atestar a instalação dos pontos lógicos	Fiscalizar e atestar o serviço prestado	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
2.7	Realizar a instalação dos equipamentos nos novos pontos lógicos	Instalação dos equipamentos	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
3.	Realizar a ampliação dos pontos lógicos do bloco administrativo	Ampliação dos Pontos Lógicos	7	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
3.1	Identificar os pontos lógicos existentes e a demanda	Levantamento de Necessidades	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
3.2	Identificar os equipamentos acessórios (switches, cabos, canaletas, etc.)	Documento de especificação dos equipamentos acessórios	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução



3.3	Identificar as especificações de hardware dos equipamentos	Documento de especificação de hardware	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
3.4	Apresentar relatório às respectivas chefias	Entrega do relatório de identificação de hardware e equipamentos acessórios	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
3.5	Montar o processo de contratação de serviço de instalação de pontos lógicos	Contratação de empresa especializada	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
3.6	Fiscalizar e atestar a instalação dos pontos lógicos	Fiscalizar e atestar o serviço prestado	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
3.7	Realizar a instalação dos equipamentos nos novos pontos lógicos	Instalação dos equipamentos	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
OBJETIVO Nº 6										
SERTI: Mapeamento de processos do setor.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES



1.	Modelar os processos da SERTI	Modelagem dos processos	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
1.1	Identificar os usuários dos serviços prestados pela SERTI	Identificação dos usuários	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
1.2	Identificar as rotinas relativas aos serviços	Identificação das rotinas	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
1.3	Identificar as demandas dos usuários	Identificação das demandas	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução
1.4	Documentar os processos para atender as demandas	Documentação dos processos	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Micael Oliveira Massula Carvalho de Mello	-	Execução

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Os objetivos e as metas previsto no PDC, "Interligar os blocos do campus por meio de uma rede de comunicação de Dados;" "Aperfeiçoar estações de trabalho dos servidores;" já foram contemplado e concluídos por isso não aparecem no PAE 2017. Tendo em vista novo cenário incluímos no PAE 2017 os objetivos "Assistir diretamente a Direção-Geral no âmbito de sua atuação, de modo que dinamize o fluxo dos trabalhos. " e "Aumentar a quantidade de computadores", suas metas respectivamente.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade:		Câmpus Coxim								
Subunidade:		DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO								
OBJETIVO Nº 1										
Atender a demanda dos Servidores do campus Coxim no tocante ao encaminhamento de documentos relacionados gestão de pessoas.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Estruturar fisicamente a Coordenação de Gestão de Pessoas.	Individualizar atendimento.	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 0,00	CX-COGEP	Soray Mesquita Rodovalho Gonçalves, Jose Aparecido Silva de Jesus	-	Demanda concluída.
1.1	Realocar os servidores do setor em sala exclusiva para a Cogep.	Realizar todos os atendimentos dos servidores, sem prejuízo da discrição e confidencialidade que o setor exige em determinados atendimentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COGEP	Soray Mesquita Rodovalho Gonçalves, Jose Aparecido Silva de Jesus, Anselmo Silva Socorro	-	-
1.2	Participar juntamente com o Psicólogo na elaboração de projetos de cursos de capacitação que beneficiem os servidores do campus.	Colocar em prática os projetos de capacitação ansiados pela comunidade técnica e docente, de acordo com a disponibilidade orçamentária.	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 0,00	CX-COGEP	Soray Mesquita Rodovalho Gonçalves, Jose Aparecido Silva de Jesus	-	-
2.	Implementar o fluxograma dos processos.	Memorando Circular	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COGEP	Soray Mesquita Rodovalho Gonçalves, Anselmo Silva Socorro, Raony Grau e Silva, Jose Aparecido Silva de Jesus	-	Demanda em construção.
2.1	Instituir o uso de memorando de encaminhamento das folhas de frequência e demais documentos relativos ao servidor.	Memorando Circular.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COGEP	Jose Aparecido Silva de Jesus, Soray Mesquita Rodovalho Gonçalves	-	-
2.2	Acompanhar e orientar os processos de capacitação e progressões do campus.	Planilha.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COGEP	Soray Mesquita Rodovalho Gonçalves, Jose Aparecido Silva de Jesus	-	-
2.3	Intensificar com a participação do Psicólogo as oficinas com os servidores para tratar de temas relacionado à Gestão de Pessoas.	Orientação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COGEP	Soray Mesquita Rodovalho Gonçalves, Jose Aparecido Silva de Jesus, Anselmo Silva Socorro	-	-
OBJETIVO Nº 2										
Recepcionar os novos servidores empossados a fim de propiciar o acolhimento necessário para inclusão dos mesmos na Instituição.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Ambientar os novos servidores.	Integrar.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COGEP	Soray Mesquita Rodovalho Gonçalves, Jose Aparecido Silva de Jesus	-	Em execução.



1.1	Criar checklist que auxile na captação dos documentos de todos os servidores no ato de sua entrada em exercício, a fim de atender as necessidades da Cogep, Diren e Cerel.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COGEPE	Soray Mesquita Rodovalho Goncalves, Jose Aparecido Silva de Jesus	-	-
1.2	Desenvolver em conjunto com o Psicólogo organizacional ações estratégicas que valorizem os servidores a fim de minimizar conflitos e proporcionar ambiente de trabalho agradável e produtivo.	Reuniões de Gestão.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COGEPE	Soray Mesquita Rodovalho Goncalves, Jose Aparecido Silva de Jesus	-	-
OBJETIVO Nº 3										
Atender as demandas do campus Coxim no tocante ao planejamento e execução orçamentária e financeira auxiliando a gestão na tomada de decisões com dados confiáveis.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implementar fluxo/rotina para ações de empenho / reforço de empenho.	Planilha.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COPOR	Rosangela Rosa da Silva Jahn, Roseni de Souza Anjos, Verônica Vaneli Pagnan	-	Em execução.
1.1	Realizar estudo dos contratos verificando sua necessidade de reforço orçamentário.	Controle financeiro.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COPOR	Rosangela Rosa da Silva Jahn, Roseni de Souza Anjos, Verônica Vaneli Pagnan	-	-
1.2	Criar e manter planilha de liquidações/despesas a pagar com informações tempestivas para tomada de decisão.	Acompanhamento financeiro.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COPOR	Rosangela Rosa da Silva Jahn, Roseni de Souza Anjos	-	-
1.3	Criar planilhas padrão de solicitação de empenho para todos os contratos do campus bem como demais processos licitatórios.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COPOR	Rosangela Rosa da Silva Jahn, Roseni de Souza Anjos	-	-
2.	Apoiar no desenvolvimento dos processos de compras e contratações em todas as suas fases.	Ação realizada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COPOR	Rosangela Rosa da Silva Jahn, Roseni de Souza Anjos	-	Em execução.
2.1	Realizar estudo de viabilidade econômico financeira dando suporte as decisões referente aos contratos de serviços contínuos.	Orientação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COPOR	Rosangela Rosa da Silva Jahn, Roseni de Souza Anjos	-	-
2.2	Estabelecer rotina de envio da classificação orçamentária de bens e serviços, bem como detalhamento de despesa quando solicitado.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COPOR	Rosangela Rosa da Silva Jahn, Roseni de Souza Anjos	-	-
2.3	Realizar estudo de viabilidade econômico financeira dando suporte as decisões referente as compras e contratações em geral.	Ação realizada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COPOR	Rosangela Rosa da Silva Jahn, Roseni de Souza Anjos	-	-
3.	Realizar as conformidades de materiais e patrimoniais do campus.	Em planejamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COPOR	Rosangela Rosa da Silva Jahn, Roseni de Souza Anjos, Julio Aparecido de Arruda Cavalcante	-	-
3.1	Consolidar os dados do Almoxarifado no SIAFI, fazendo a conformidade assim que liberado pelo setor responsável. RMA (Relatório Movimentação).	Em planejamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COPOR	Rosangela Rosa da Silva Jahn, Roseni de Souza Anjos	-	-
3.2	Consolidar os dados do patrimônio no SIAFI, fazendo a conformidade assim que liberado pelo setor responsável. RMB (Relatório de Movimentação de Bens).	Em planejamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COPOR	Rosangela Rosa da Silva Jahn, Roseni de Souza Anjos, Julio Aparecido de Arruda Cavalcante	-	-
OBJETIVO Nº 4										
Estabelecer procedimentos padronizados no desenvolvimento das atividades desempenhadas pela COADS do campus Coxim.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Estruturar os procedimentos da Coordenação de Administração da Sede.	Fluxograma.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COADS	Flavio Becker	-	Em execução.



1.1	Requisitar que as solicitações dirigidas à COADS sejam exclusivamente formalizadas por email para identificação do requisitante.	Orientação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COADS	Flavio Becker	-	Em execução.
1.2	Criar fluxo para registro e liberação de veículos para viagens (após migração do sistema Siga-adm para o "Frota").	Documento a ser criado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COADS	Flavio Becker	-	-
1.3	Participar de curso, principalmente voltado a gestão e fiscalização de contratos e também gerenciamento de frota.	Capacitação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COADS	Flavio Becker	-	-
OBJETIVO Nº 5										
Acompanhar a rotina e execução dos serviços das empresas terceirizadas no âmbito do campus Coxim.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Estruturar o processo de fiscalização da execução dos serviços terceirizados com mão de obra contínua.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COADS	Flavio Becker	-	Em execução.
1.1	Criar registro de acompanhamento dos quantitativos de equipamentos e materiais de limpeza utilizados mensalmente no campus pela empresa contratada para serviços de limpeza/manutenção predial/jardinagem e demais que por ventura exigirem.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COADS	Flavio Becker	-	-
1.2	Exigir de todas as empresas a indicação formal de prepostos para acompanhar os trabalhos prestados.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COADS	Flavio Becker	-	-
OBJETIVO Nº 6										
Proporcionar o Desenvolvimento da Coordenação de Materiais-COMAT para melhor desempenho das atividade desempenhadas no setor.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Estabelecer cronograma de reuniões com servidores da COMAT.	Feedback	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COMAT	Bianca Carolina Goncalves Viana, Veronica Vaneli Pagnan, Julio Aparecido de Arruda Cavalcante	-	Em execução.
1.1	Capacitar equipe da Comat no que se refere as especificidades do setor, sendo estas: Licitação, Contratos, Patrimônio e Almoxarifado.	Conhecimento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COMAT	Bianca Carolina Goncalves Viana, Veronica Vaneli Pagnan, Julio Aparecido de Arruda Cavalcante	-	-
1.2	Realizar reuniões mensais com equipe da COMAT.	Feedback	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COMAT	Bianca Carolina Goncalves Viana, Veronica Vaneli Pagnan, Julio Aparecido de Arruda Cavalcante	-	-
1.3	Instruir Direções e Coordenações quanto às rotinas administrativas que envolvem os processos do setor.	Reuniões.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COMAT	Bianca Carolina Goncalves Viana, Veronica Vaneli Pagnan, Julio Aparecido de Arruda Cavalcante	-	-
OBJETIVO Nº 7										
Melhorar as rotinas Administrativas da COMAT de forma a atender as demandas apresentadas em tempo hábil.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES



1.	Instituir rotina de procedimento de compras.	Documento padrão.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COMAT	Bianca Carolina Gonçalves Viana, Veronica Vaneli Pagnan, Julio Aparecido de Arruda Cavalcante	-	Documento em construção.
1.1	Instituir rotina de procedimento de compras.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COMAT	Bianca Carolina Gonçalves Viana, Veronica Vaneli Pagnan, Julio Aparecido de Arruda Cavalcante, Sandra da Silva Costa, Francisco Xavier da Silva, Paula Vianna	-	-
1.2	Acompanhar mensalmente a fiscalização administrativa dos contratos.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COMAT	Bianca Carolina Gonçalves Viana, Veronica Vaneli Pagnan	-	-
1.3	Orientar equipe e demais servidores acerca dos serviços terceirizados prestados no campus.	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COMAT	Bianca Carolina Gonçalves Viana, Veronica Vaneli Pagnan, Julio Aparecido de Arruda Cavalcante	-	-
OBJETIVO Nº 8										
Realizar e/ou aderir licitações que atendam as necessidades do campus Coxim.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Iniciar, dar continuidade, aderir e/ou finalizar os processos de compra e contratação.	Documento.	1	R\$ 1.814.600,00	R\$ 276.600,00	R\$ 1.538.000,00	CX-COMAT CX-DIRAD CX- DIRGE CX- COADS CX- COPOR	Bianca Carolina Gonçalves Viana, Veronica Vaneli Pagnan, Julio Aparecido de Arruda Cavalcante, Sandra da Silva Costa, Rosângela Rosa da Silva Jahn	-	Em execução.
1.1	Iniciar no segundo semestre de 2017, em conjunto com Direções, Reitoria e Coads, os estudos para construção do edital de reforma e adaptação do campus.	Processo.	1	R\$ 1.000.000,00	R\$ 0,00	R\$ 1.000.000,00	CX-COMAT CX-DIRAD CX- DIRGE CX- COADS PROAD PRODI	Bianca Carolina Gonçalves Viana, Veronica Vaneli Pagnan, Julio Aparecido de Arruda Cavalcante, Sandra da Silva Costa, Flavio Becker, Francisco Xavier da Silva	-	-
1.2	Realizar, no segundo semestre de 2017, processo de manutenção preventiva e corretiva de Central Telefônica.	Processo.	1	R\$ 15.600,00	R\$ 15.600,00	R\$ 0,00	CX-COMAT	Bianca Carolina Gonçalves Viana, Veronica Vaneli Pagnan, Julio Aparecido de Arruda Cavalcante, Flavio Becker	-	-
1.3	Iniciar, no segundo semestre de 2017, processo de manutenção preventiva e corretiva dos Condicionadores de Ar.	Processo.	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 0,00	CX-COMAT CX-COADS	Bianca Carolina Gonçalves Viana, Veronica Vaneli Pagnan, Julio Aparecido de Arruda Cavalcante, Flavio Becker	-	-
1.4	Realizar processo para contratação de Oficial de Manutenção Predial.	Processo.	1	R\$ 59.000,00	R\$ 59.000,00	R\$ 0,00	CX-COADS CX-COMAT	Flavio Becker, Bianca Carolina Gonçalves Viana, Veronica Vaneli Pagnan, Julio Aparecido de Arruda Cavalcante	-	-
1.5	Realizar processo para contratação de empresa especializada em Manutenção e conservação de áreas verdes/ roçagem com remoção.	Processo.	1	R\$ 16.000,00	R\$ 16.000,00	R\$ 0,00	CX-COADS CX-COMAT	Bianca Carolina Gonçalves Viana, Veronica Vaneli Pagnan, Flavio Becker	-	-



1.6	Adquirir materiais de higiene e limpeza, bem como insumos destinados ao uso nos laboratórios do campus.	Processo.	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 0,00	CX-COALI CX-COTAL CX-COLIQ	Bianca Carolina Goncalves Viana, Veronica Vaneli Pagnan, Angela Kwiatkowski, Claudia Leite Munhoz	-	-
1.7	Adquirir materiais de expediente a serem utilizados no campus.	Processo.	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 0,00	CX-COMAT CX-DIREN CX-DIRGE CX-DIRAD	Bianca Carolina Goncalves Viana, Veronica Vaneli Pagnan, Paula Vianna, Francisco Xavier da Silva, Sandra da Silva Costa	-	-
1.8	Realizar processo de fornecimento e instalação de Moto Bomba Submersa em Poço Artesiano.	Processo.	1	R\$ 30.000,00	R\$ 0,00	R\$ 30.000,00	CX-COADS CX-DIRGE CX-COMAT	Francisco Xavier da Silva, Bianca Carolina Goncalves Viana, Flavio Becker, Veronica Vaneli Pagnan	-	-
1.9	Iniciar estudo de processo para construção de edital para contratação de serviço de motorista.	Processo.	1	R\$ 126.000,00	R\$ 126.000,00	R\$ 0,00	CX-COMAT CX-COADS CX-DIRGE DR-DIRAD	Flavio Becker, Bianca Carolina Goncalves Viana, Francisco Xavier da Silva, Sandra da Silva Costa, Veronica Vaneli Pagnan	-	-
1.10	Dar continuidade aos processos de aquisição de livros para os cursos de Química, Tecnólogo em Sistemas para Internet, Engenharia de Pesca e Tecnólogo em Alimentos.	Processo	1	R\$ 508.000,00	R\$ 0,00	R\$ 508.000,00	CX-COTAL CX-COINF CX-COREN CX-COLIQ CX-COMAT CX-DIREN	Angela Kwiatkowski, Gilson Saturnino dos Santos, Fernando Moraes Machado Brito, Hygor Rodrigues de Oliveira, Bianca Carolina Goncalves Viana, Paula Vianna	-	-
1.11	Criar planilha no drive para acompanhamento das atas de empenho e seus respectivos saldos.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COMAT	Veronica Vaneli Pagnan, Bianca Carolina Goncalves Viana, Julio Aparecido de Arruda Cavalcante	-	-

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Alguns objetivos e metas descritos no Plano de Desenvolvimento do Campus - PDC, foram adaptados a realidade do campus. Primeiro e Segundo Objetivo da Cogep descrito no PDC - Mantidos; Terceiro e Quarto Objetivo da Cogep descrito no PDC - Texto adaptado. Foram acrescentados outros objetivos e metas para adequar a nova realidade. Primeiro Objetivo da Comat descrito no PDC - Mantido; Segundo Objetivo da Comat descrito no PDC - Texto adaptado; Foram acrescentados outros objetivos e metas para adequar a nova realidade. Primeiro e único Objetivo da Copor descrito no PDC - Mantido; Foram acrescentados outros objetivos e metas para adequar a nova realidade. Primeiro e único Objetivo da Coads descrito no PDC - Texto adaptado; Foram acrescentados outros objetivos e metas para adequar a nova realidade.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade: Câmpus Coxim										
Subunidade: DIRETORIA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO										
OBJETIVO Nº 1										
Reduzir os índices de evasão e retenção com a implantação de ações para Acesso, Permanência e Êxito dos Estudantes										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Participar ativamente do Programa de Acesso, Permanência e Êxito dos Estudantes; divulgando e fomentando ações para sentimento de pertencimentos dos estudantes ao IFMS campus Coxim;	Contribuição para a permanência e êxito dos estudantes.	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-NUGED CX-COALI CX-COINF CX-COREN CX-COLIQU CX-COTSI CX-COTAL	Paula Vianna, Adriana Marques de Assis, Adriana Estabile Naressi, Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues, Anselmo Silva Socorro, Claudia Leite Munhoz, Angela Kwiatkowsid, Fernando Moraes Machado Brito, Hygor Rodrigues de Oliveira, Gilson Saturnino dos Santos, Rodrigo Andrade Cardoso	SIM	Iex
1.1	Participar da acolhida dos novos estudantes, apresentando servidores, setores, regulamentos, bolsas, auxílios e projetos desenvolvidos pela instituição;	Ambientação dos novos estudantes;	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-NUGED CX-COALI CX-COINF	Paula Vianna, Adriana Estabile Naressi, Adriana Marques de Assis, Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues, Anselmo Silva Socorro, Maiara Oliveira Diniz, Claudia Leite Munhoz, Rodrigo Andrade Cardoso	SIM	Iex
1.2	Organizar reuniões de pais e mestres, buscando a aproximação da família com a escola, construindo uma parceria em prol da permanência e êxito dos estudantes;	Família mais presente e ambientada no campus Coxim	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-NUGED CX-COTAL CX-COINF	Paula Vianna, Adriana Marques de Assis, Adriana Estabile Naressi, Anselmo Silva Socorro, Maiara Oliveira Diniz, Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues, Claudia Leite Munhoz, Rodrigo Andrade Cardoso	SIM	Iex
1.3	Participar, juntamente com o grêmio estudantil, da gincana; buscando a integração e o sentimento de pertencimento ao IFMS - campus Coxim;	Contribuição para a permanência dos estudantes	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-NUGED	Paula Vianna, Adriana Marques de Assis, Adriana Estabile Naressi, Anselmo Silva Socorro, Maiara Oliveira Diniz, Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues	-	Iex
2.	Organizar e participar de reuniões mensais de professores, coordenadores e Nuled para discutirmos como estão as turmas e desempenho dos estudantes.	Melhor acompanhamento das turmas.	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-NUGED CX-COALI CX-COINF	Paula Vianna, Adriana Marques de Assis, Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues, Claudia Leite Munhoz, Rodrigo Andrade Cardoso	SIM	Iex
2.1	Agendar e participar de reuniões com professores, coordenadores de curso e Nuled para acompanhamento mensal dos estudantes e discussão de estratégias para melhor desempenho das turmas;	Contribuição para permanência e êxito	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN	Paula Vianna	SIM	Iex
OBJETIVO Nº 2										
Promover formação continuada aos diversos profissionais diretamente vinculados à Diren;										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Divulgar e incentivar a participação dos servidores no Programa de Formação de Servidores oferecido pela Reitoria;	Servidores melhores capacitado	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-NUGED	Paula Vianna, Anselmo Silva Socorro, Adriana Marques de Assis, Adriana Estabile Naressi, Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues	SIM	Iex
1.1	Organizar mensalmente, dentro do horário das reuniões pedagógicas, reuniões para estudo dos docentes;	Docentes capacitados	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-NUGED	Paula Vianna, Adriana Marques de Assis, Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues	SIM	Iex



OBJETIVO Nº 3										
Atender estudantes, servidores e comunidade, proporcionando suporte informacional, por meio do acesso aos materiais escritos, impressos ou eletrônicos/digitais;										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implantar sistema de gerenciamento de biblioteca (empréstimo, devolução e catalogação), que atenda de forma eficaz os usuários, bem como disponibilizar tecnologias educacionais que auxiliem o processo de ensino/aprendizagem;	Atendimento mais eficaz e ágil da biblioteca	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-COGEA CX-BIBLI	Vera Lucia Solano Feitosa Porto, Paula Vianna, Bernaldo Luiz de Souza	-	lex
1.1	Catalogar acervo da biblioteca no sistema Pergamum.	Disponibilização de consulta, renovação e reserva online para a comunidade acadêmica.	6000	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-BIBLI	Amarildo Pereira Duarte, Vera Lucia Solano Feitosa Porto, Luiz Ricardo Junqueira de Lima, Andreia de Souza Pessoa Mattos	SIM	lex
1.2	Realizar oficinas com a finalidade de treinar usuários para consulta de portal de periódicos da Capes.	Acesso dos estudantes a publicações científicas.	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-BIBLI	Vera Lucia Solano Feitosa Porto, Amarildo Pereira Duarte, Luiz Ricardo Junqueira de Lima	-	lex
OBJETIVO Nº 4										
Estimular e incentivar a participação de servidores e estudantes em eventos, cursos e projetos de extensão, buscando parcerias para o desenvolvimento de novos projetos;										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Divulgar, apoiar e estimular a submissão de projetos em editais de documentos conforme a demanda gerada por fundações de amparo e pesquisa externas e editais institucionais internos;	Maior participação da comunidades em cursos, eventos e projetos de extensão	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-COERI	Paula Vianna, Fernando Silveira Alves	SIM	lex
1.1	Expor nas reuniões pedagógicas aos docentes editais de atividades de extensão e eventos;	Maior número de docentes envolvidos com eventos e extensão;	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-COERI	Paula Vianna, Fernando Silveira Alves	SIM	lex
1.2	Compartilhar tabelas no google drive para informar e convidar servidores para participarem de eventos institucionais como membros ou presidentes;	Divulgação a todos servidores sobre os eventos institucionais e chance de todos participarem;	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-COERI	Paula Vianna, Fernando Silveira Alves	SIM	lex
2.	Propiciar a integração entre estudantes, servidores e comunidade local e em vulnerabilidade social por meio de projetos de extensão.	Participação da comunidade em projetos de extensão.	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-COERI	Fernando Silveira Alves, Paula Vianna, Geverson Luiz Dierings	SIM	lex
2.1	Divulgar editais com fomento e fluxo contínuo.	Participação da comunidade em projetos de extensão.	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COERI	Fernando Silveira Alves, Geverson Luiz Dierings	SIM	lex
OBJETIVO Nº 5										
Incentivar a participação dos servidores em editais de fomento à pesquisa, buscando parcerias para o desenvolvimento de novos projetos;										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES



1.	Divulgar, apoiar e estimular a submissão de projetos em editais de fomento conforme a demanda gerada por fundações de maparo a pesquisa externa e editais institucionais internos;	Maior quantidades de projetos de pesquisas submetidos;	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-COPEI	Paula Vianna, Ramon Santos de Minas	SIM	Iex
1.1	Divulgar através de e-mail e nas reuniões pedagógicas editais de pesquisa;	Maior número de projetos de pesquisa;	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COPEI CX-DIREN	Ramon Santos de Minas, Paula Vianna	SIM	Iex
OBJETIVO Nº 6										
Desenvolver ações que possibilitem a permanência e a conclusão dos estudantes dos cursos EAD do campus e dos Polos Avançados;										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Atingir estudantes sem acesso direto ao polo central Coxim para uma formação sólida e de qualidade.	Aumento do número de alunos com formação do IFMS, contribuindo para a mão de obra técnica.	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-COEAD	Paula Vianna, Gleison Nunes Jardim	SIM	Iex
1.1	Acompanhar a organização de materiais de apoio disponibilizados aos estudantes; Identificar conteúdos com maior grau de dificuldade e desenvolver aulas e atividades de reforço; Estimular grupos de estudos; Visitar Polos Avançados; Acompanhar a reunião semestral dos tutores, através da coordenação de EAD;	Permanência e êxito dos estudantes.	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-COEAD	Paula Vianna, Gleison Nunes Jardim	SIM	Iex
OBJETIVO Nº 7										
Ampliar o número de Polos Avançados na região;										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Estabelecer parcerias com as Prefeituras que ainda não possuem Polos Avançados;	Aumento do número de Polos Avançados;	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-COEAD CX-DIRGE	Francisco Xavier da Silva, Paula Vianna, Gleison Nunes Jardim	SIM	Iex
1.1	Visitar Prefeituras que ainda não possuem Polos Avançados para firmar parcerias	Maior número de Polos Avançados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE CX-DIREN CX-COEAD	Francisco Xavier da Silva, Paula Vianna, Gleison Nunes Jardim	SIM	Iex
OBJETIVO Nº 8										
Gerenciar a expedição, produção, arquivamento, a guarda e o descarte de documentos inerentes ao registro acadêmico, com eficiência e celeridade.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Estruturar adequadamente um espaço para arquivos ativos e passivos 2014-2018;	Organização de documentações	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-COGEA	Bernaldo Luiz de Souza, Flavia Barbosa Santana, Paula Vianna	SIM	Iex.
1.1	Viabilizar espaço para arquivo e aquisição de bem para guarda de documentos.	Organização de documentos	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-COGEA CX-COADS CX-DIRAD	Bernaldo Luiz de Souza, Flavia Barbosa Santana, Flavio Becker, Sandra da Silva Costa, Paula Vianna	-	Iex
OBJETIVO Nº 9										
Incentivar a economia solidária;										
METAS/AÇÕES										



Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Promover curso de formação e capacitação;	Desenvolvimento local da economia solidária	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COERI CX-DIREN	Fernando Silveira Alves, Geverson Luiz Dierings, Paula Vianna, Volmir Rabaioli, Renata Pereira Longo	SIM	lex
1.1	Capacitar pessoas interessadas sobre economia solidária;	Concluintes do curso com conhecimento sobre economia solidária.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COERI CX-DIREN	Fernando Silveira Alves, Paula Vianna, Volmir Rabaioli, Renata Pereira Longo	SIM	lex
OBJETIVO Nº 10										
Ampliar as parcerias de estágio;										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Buscar apoio junto a empresas privadas e públicas;	Ampliação de convênios de estágio	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-COERI	Paula Vianna, Fernando Silveira Alves, Geverson Luiz Dierings, Roselene Ferreira Oliveira	SIM	lex
1.1	Firmar acordos de cooperação e convênios de estágio com empresas públicas e privadas;	Ampliação dos convênios de estágio e acordos de cooperação.	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-COERI	Fernando Silveira Alves, Paula Vianna, Geverson Luiz Dierings	SIM	lex
OBJETIVO Nº 11										
Acompanhar os egressos;										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Promover e divulgar vagas de empregos, capacitação e inserção nos projetos de extensão desenvolvidos pelo campus.	Divulgação de vagas de empregos a egressos e participação desses em projetos de extensão.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-COERI	Paula Vianna, Fernando Silveira Alves, Geverson Luiz Dierings	SIM	lex
1.1	Divulgar por e-mail e redes sociais vagas de emprego e projetos de extensão;	Vagas de emprego e projetos de extensão divulgados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-COERI	Paula Vianna, Fernando Silveira Alves, Geverson Luiz Dierings	SIM	lex
OBJETIVO Nº 12										
Ampliar a participação dos estudantes e servidores em projetos de pesquisas e ações de integração entre ambos;										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Completar o número máximo de bolsas disponíveis para editais de pesquisa interno e aumentar o número de participantes em editais externos;	Estudantes e servidores envolvidos em projetos de pesquisa;	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-COPEI	Ramon Santos de Minas, Paula Vianna	SIM	lex
1.1	Divulgar editais de pesquisa e incentivar a participação;	Participação em projetos de pesquisa	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COPEI CX-DIREN	Paula Vianna, Ramon Santos de Minas	SIM	lex
OBJETIVO Nº 13										
Incentivar a participação dos estudantes em Feiras e em Congressos Científicos;										



METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Divulgar eventos e ações coordenadas pela Propl, conforme editais publicados;	Participação em eventos científicos;	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COPEI CX-DIREN	Paula Vianna, Ramon Santos de Minas	SIM	lex
1.1	Divulgar eventos e feiras em reuniões pedagógicas e por e-mail e redes sociais;	Participação em eventos científicos e feiras;	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COPEI CX-DIREN	Paula Vianna, Ramon Santos de Minas	SIM	lex
OBJETIVO Nº 14										
Acompanhar a implantação do Hotel Tecnológico;										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Acompanhar a execução de implantação do hotel tecnológico;	Estímulo à implantação de microempresas e aproveitamento da mão de obra local;	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COPEI CX-DIREN	Ramon Santos de Minas, Paula Vianna	SIM	lex
1.1	Divulgar em redes sociais e outros meios de comunicação editais para a implantação da incubadora;	Participação da população local em editais de implantação da incubadora;	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COPEI CX-DIREN	Paula Vianna, Ramon Santos de Minas	SIM	lex
OBJETIVO Nº 15										
Promover a Semana de Ciência e Tecnologia e a Feira de Ciências e Tecnologia do campus Coxim										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Acompanhar os eventos realizados anualmente com apoio da Propl e do Ministério da Educação;	Realização da Semana de Ciências e Tecnologia e Feira de Ciências e Tecnologia;	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COPEI CX-DIREN	Ramon Santos de Minas, Paula Vianna	SIM	lex
1.1	Divulgar os eventos para a comunidade e externa, através de reuniões, visitas e meio eletrônico;	Participação na Feira de Ciências e Tecnologia e Semana de Ciências e Tecnologia;	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-COPEI	Paula Vianna, Ramon Santos de Minas	SIM	lex
OBJETIVO Nº 16										
Acompanhar os andamentos das turmas e cursos do EAD;										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Avallar o relatório mensal encaminhado à coordenação;	Acompanhamento das turmas;	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COEADE CG-DIREN	Gleison Nunes Jardim	SIM	lex
1.1	Ler e analisar o relatório mensal;	Acompanhamento ao andamento das turmas	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COEADE	Gleison Nunes Jardim	SIM	lex
OBJETIVO Nº 17										



Ampliar a oferta de cursos de acordo com a disponibilidade;										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Reunir as coordenações de eixo e direção para estudos de viabilidade de novos cursos;	Ampliação de oferta de cursos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-COEAD	Paula Vianna, Gleison Nunes Jardim	SIM	Iex
1.1	Apresentar aos coordenadores de eixo e diretores possibilidades de cursos para análise e escolha dos que serão ofertados;	Abertura de novos cursos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-COEAD	Paula Vianna, Gleison Nunes Jardim	SIM	Iex

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Algumas metas do objetivo 1 "Reduzir os índices de evasão e retenção com a implantação de ações para Acesso, Permanência e Êxito dos estudantes" foram acrescentadas, pois a comissão de "Acesso, Permanência e Êxito", juntamente com a direção de ensino traçaram um planejamento para alcançar esse objeto. Tais metas já estão sendo trabalhadas através de suas ações que estão sendo postas em prática. A meta do objetivo 2 "Instituir programa de formação continuada até 20128" foi substituída pela divulgação e incentivo a participação dos servidores no Programa de Formação dos Servidores, pois a meta antiga já foi conquistada. O objetivo 4 do PAE foi composto através da união de dois objetivos do PDC: "Estimular a participação de servidores e estudantes como proponentes de eventos, cursos e projetos de extensão" e "Incentivar a participação dos servidores em editais de fomento à extensão, buscando parcerias para o desenvolvimento de novos projetos". Tal modificação foi realizada devido à proximidade das metas e das ações para alcançar a esses objetivos, decisão tomada pela COERI e DIREN em reunião para elaboração do PAE. Nos objetivos 6 e 7, foram substituídas as metas do PDC pelas metas "Atingir estudantes sem acesso direto ao polo central Coxim para uma formação sólida e de qualidade." e "Estabelecer parcerias com as Prefeituras quae ainda não possuem Polos Avançados". As metas do PDC foram utilizadas como ações para alcançar as metas e os objetivos.



4.5 Planos Anuais Específicos do campus Dourados

Diretor Geral

Carlos Vinícius da Silva Figueiredo

Diretor de Administração

Danilo Sanches Dantas

Diretora de Ensino, Pesquisa e Extensão

Natalli Macedo Rodrigues Falleiros



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade: REITORIA										
Subunidade: IFMS - CÂMPUS DOURADOS										
OBJETIVO Nº 1										
Promover e divulgar a marca do IFMS na área de abrangência do campus promovendo aproximação com a comunidade visando atrair alunos.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Divulgar os processos seletivos do IFMS nas escolas da região, na imprensa e na mídia em geral	Aumentar a procura pelos cursos do IFMS melhorando o indicador	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Sergio Ricardo Ribas Sass, Jose Wilton Fonseca da Silva, Alexandra Lara de Souza, Danilo Sanches Dantas, Elton da Silva, Francielle Priscyla Pott, Ligia Karina Meneghetti, Lincio Junior Assuncao Nogueira, Marinez de Carvalho Campos, Marlon Glauber Marinho, Raysa Luana da Silva Oliveira, Roberta Ferreira de Souza, Vanessa Mayumi Fukuy Kataoka, Rodrigo Sanches Devigo, Carlos Aparecido de Almeida	-	Índice de execução
1.1	Ligar e agendar visitas nas escolas	Autorização de visitas	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Jaqueline Noschang de Castro	-	..
1.2	Reservar veículos para realizar visitas	Veiculos reservados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza	-	..
1.3	Montar escala para divulgação nas escolas	Escala	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Sergio Ricardo Ribas Sass	-	..
1.4	Criar planilha para controlar as visitas nas escolas	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Rodrigo Sanches Devigo	-	..
1.5	Agendar entrevistas nas rádios para divulgar os eventos	Entrevistas	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza	-	..
1.6	Agendar entrevistas nas emissoras de televisão	Entrevistas	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza	-	..
1.7	Publicizar os eventos do IFMS nas redes sociais oficiais do campus e do IFMS	Divulgação	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Marlon Glauber Marinho, Alexandra Lara de Souza	-	..
1.8	Colaborar junto à Ascom com informações que visem a divulgação das atividades do Campus Dourados; colher as informações, inseri-las nos meios de comunicação.	E-mail; formulários específicos	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Alexandra Lara de Souza, Marlon Glauber Marinho	-	..
1.9	Acompanhar e realizar a guarda das reportagens divulgadas nas mídias	Documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Alexandra Lara de Souza	-	..
2.	Participar dos eventos regionais promovidos por instituições parceiras, divulgando o IFMS e o Campus Dourados	Publicidade e divulgação do Instituto Federal, visando atrair a atenção de um número maior de pessoas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Jair Brito da Costa, Lincio Junior Assuncao Nogueira, Carlos Vinicius da Silva Figueiredo	-	Índice de execução
2.1	Visitar a Show tec promovida pela fundação MS em Maracaju, visando futuras parcerias	Contato com possíveis parceiros	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Thiago de Oliveira Correia, Yuri Karan Benevides Tomas, Carlos Aparecido de Almeida, Rodrigo Sanches Devigo	-	..
2.2	Visitar a Expoagro, promovido pelo sindicato rural de Dourados, visando futuras parcerias	Contatos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo, Jair Brito da Costa, Lincio Junior Assuncao Nogueira	-	..
2.3	Receber os convites e designar representante para participação em evento externos	Convites	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza, Jaqueline Noschang de Castro	-	..



2.4	Realizar contatos com parceiros para promover a divulgação	Contatos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza, Jaqueline Noschang de Castro	-	.
3.	Formar e desenvolver a comissão para divulgação dos processos seletivos e eventos do IFMS Campus Dourados	Excelência na divulgação dos eventos de âmbito geral	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Eliton da Silva, Ligia Karina Meneghetti, Raysa Luana da Silva Oliveira, Roberta Ferreira de Souza, Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza, Danilo Sanches Dantas, Vanessa Mayumi Fukuy Kataoka, Jose Wilton Fonseca da Silva, Rodrigo Sanches Devigo, Marinez de Carvalho Campos, Sergio Ricardo Ribas Sass, Marlon Glauber Marinho	-	Índice de execução
3.1	Indicar servidores que participarão das comissões do Campus Dourados	Comissão formada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Danilo Sanches Dantas, Carlos Vinicius da Silva Figueiredo, Natalli Macedo Rodrigues Falleiros	-	.
4.	Organizar os eventos Tradicionais do IFMS, envolvendo toda a Comunidade Acadêmica	Eventos realizados	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Danilo Sanches Dantas, Carlos Vinicius da Silva Figueiredo, Natalli Macedo Rodrigues Falleiros	-	Índice de execução
4.1	Dar suporte à comissão responsável pelo evento no campus	Evento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Eliton da Silva, Ariana Trajano de Oliveira, Evandro Luis Souza Falleiros, Ligia Karina Meneghetti, Raysa Luana da Silva Oliveira, Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Marlon Glauber Marinho, Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza, Jaqueline Noschang de Castro, Carlos Vinicius da Silva Figueiredo	-	.
4.2	Elaborar ofícios e convites para comunidade externa	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza	-	.
4.3	Recepcionar as autoridades	Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza, Jaqueline Noschang de Castro	-	.
4.4	Organizar os banners de divulgação dos cursos	Divulgar	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza	-	.
4.5	Auxiliar no planejamento do evento juntamente com a Comissão do evento e verificar materiais que precisam ser utilizados que não dispõe no campus para realizarmos o empréstimo com parceiros.	Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza, Jaqueline Noschang de Castro	-	.
4.6	Realizar cadastro de interessados em ações da Instituição	Observatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Isnael de Camargo Dias	-	.
OBJETIVO Nº 2										
Ampliar e fortalecer o quadro de servidores do campus, visando um clima institucional agradável.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Efetivar todas as remoções de docentes e técnicos administrativos aprovados em editais de remoção.	Fortalecimento do quadro de servidores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo	-	Índice de execução
1.1	Acompanhar os processos de remoções	Servidor(a) removido (a)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza, Carla Renata Capile Silva	-	.
1.2	Marcar agenda do Diretor-Geral para efetivação da entrada em exercício	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza	-	.
1.3	Registrar fotografia da entrada em exercício do servidor	Registro	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza, Marlon Glauber Marinho	-	.
2.	Organizar confraternização temática e coletiva com todos os aniversariantes do mês	Melhoria na qualidade de vida dos servidores	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carla Renata Capile Silva, Carlos Aparecido de Almeida, Reginaldo da Silva Canhete, Elisa de Almeida Souza, Jaqueline Noschang de Castro, Jair Brito da Costa, Thiago Americo Dinizz Rodrigues, Joelse Pereira dos Santos	-	Índice de execução
2.1	Encaminhar e-mail com orientação para a confraternização dos aniversariantes do mês	Festa	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carla Renata Capile Silva, Reginaldo da Silva Canhete	-	.



2.2	Solicitar colaboração dos servidores	.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carlos Aparecido de Almeida, Elisa de Almeida Souza, Jaqueline Noschang de Castro, Jair Brito da Costa, Thiago Americo Dinizz Rodrigues, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva	-	.
3.	Promover ações de acompanhamento e orientação dos servidores	Servidores orientados e esclarecidos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carla Renata Capile Silva, Reginaldo da Silva Canhete	-	Índice de execução
3.1	Atender urgência e emergência; - Encaminhamentos ao serviço médico, conforme a necessidade	Atendimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Reginaldo da Silva Canhete	-	.
3.2	Orientar sobre prevenção de doenças e promoção de saúde física e mental, de forma individualizada e conforme a demanda espontânea	Promoção da saúde	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva	-	.
3.3	Elaborar atividades educativas em saúde e promover ações que visem a qualidade de vida	Qualidade de vida	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carla Renata Capile Silva, Carlos Aparecido de Almeida, Reginaldo da Silva Canhete, Jose Wilton Fonseca da Silva, Jair Brito da Costa, Elisa de Almeida Souza, Jaqueline Noschang de Castro, Joelse Pereira dos Santos	-	.
3.4	Adquirir materiais e equipamentos que permitam a execução das ações de Enfermagem.	material para atendimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Reginaldo da Silva Canhete	-	.
4.	Promover a conscientização contínua dos servidores para participação nos processos de compras, contratações	Conscientização	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Janaina Mara Pacco Mendes	-	Índice de execução
4.1	Apresentar aos servidores de forma contínua, os canais específicos para resolução de demandas de materiais, equipamentos e infraestrutura	Conscientização	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-	.
5.	Promover a conscientização contínua dos servidores para participação na manutenção das atividades administrativas	Conscientização	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas, Marínez de Carvalho Campos	-	Índice de eficácia
5.1	Apresentar aos servidores de forma contínua os canais específicos para resolução de demandas de materiais, equipamentos e infraestrutura	Conscientização / melhoria nos processos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-	.
6.	Adquirir café, chá e açúcar visando a satisfação dos servidores.	Satisfação dos servidores	1	R\$ 5.622,00	R\$ 5.622,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Janaina Mara Pacco Mendes	-	Índice de execução
6.1	Providenciar Termo de Referência	Termo de referência	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Janaina Mara Pacco Mendes	-	.
6.2	Abrir processo licitatório para compra/contratação	Processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Janaina Mara Pacco Mendes	-	.
6.3	Executar o processo de aquisição	.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Janaina Mara Pacco Mendes	-	.
6.4	Providenciar a chegada dos materiais	.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Janaina Mara Pacco Mendes	-	.
6.5	Solicitar empenho, contatar o fornecedor, receber o material, fazer a conferência e encaminhar a NF para pagamento	abastecimento do almoxarifado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Thiago Almeida da Silva	-	.
7.	Organizar a ambientação de novos servidores	ambientação de servidores novos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carla Renata Capile Silva, Carlos Aparecido de Almeida, Reginaldo da Silva Canhete	-	Índice de execução
7.1	Orientar o servidor sobre normas e procedimentos da instituição	ambientação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carla Renata Capile Silva, Carlos Aparecido de Almeida, Reginaldo da Silva Canhete	-	.
7.2	Possibilitar a integração ao novo ambiente de trabalho.	.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carla Renata Capile Silva, Carlos Aparecido de Almeida	-	.
7.3	Entrevistar individual; Apresentar o campus; apresentar regulamentos e procedimentos; informar sobre solicitação de documentos e informações para pasta funcional, elaborar o termo de exercício ou apresentação; agendar de reuniões com a chefia imediata e setores específicos; verificar do local onde o servidor será alocado	integração	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carla Renata Capile Silva, Carlos Aparecido de Almeida, Reginaldo da Silva Canhete	-	.
8.	Organizar o Plano de Capacitações do campus Dourados	plano de capacitação dos servidores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carla Renata Capile Silva, Carlos Aparecido de Almeida	-	Índice de execução



8.1	Orientar os servidores quanto as possibilidades de capacitações	orientações	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carla Renata Capile Silva, Carlos Aparecido de Almeida	-	-
8.2	Realizar uma vez ao ano o Levantamento de Necessidades de Capacitações	levantamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carla Renata Capile Silva, Carlos Aparecido de Almeida	-	-
8.3	Auxiliar na execução de cursos de capacitação.	.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carla Renata Capile Silva	-	-
OBJETIVO Nº 3										
Transferir as atividades do campus para a sede definitiva, garantindo a estrutura mínima para início das atividades										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Fazer a mudança total das instalações da Escola Presidente Vargas para a sede própria	Concluir a mudança	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-	Índice de execução
1.1	Formar Brigada de Emergência no Campus Dourados para conseguir o alvará definitivo nos bombeiros	Alvará definitivo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Carlos Aparecido de Almeida, Danilo Sanches Dantas	-	-
2.	Garantir o fornecimento de água para o Campus Dourados	Abastecimento de água	12	R\$ 60.000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-	Índice de execução
2.1	Abrir processo de inexigibilidade de licitação	Contrato	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Janaina Mara Pacco Mendes	-	-
2.2	Formalizar o contrato e fazer a medição da prestação do serviço	Medição	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Danilo Sanches Dantas	-	-
2.3	Executar o pagamento da faturas de água	Quitação da fatura	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Marcel Goncalves de Almeida	-	-
2.4	Aferir mensalmente o consumo efetivamente utilizado no campus	aferição	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-	-
3.	Garantir o fornecimento do serviço energia elétrica	Serviço contínuo	1	R\$ 130.000,00	R\$ 130.000,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Janaina Mara Pacco Mendes	-	Índice de execução
3.1	Montar processo de dispensa de licitação de serviços de energia elétrica	Processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Janaina Mara Pacco Mendes	-	-
3.2	Fazer a medição da prestação do serviço	Medição	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-	-
3.3	Executar o pagamento da faturas de energia elétrica	Contas pagas	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Marcel Goncalves de Almeida	-	Número de contas pagas
3.4	Aferir mensalmente o consumo efetivamente utilizado no campus	aferição	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-	-
4.	Garantir o serviço de limpeza , conservação e copelragem	Limpeza do campus	1	R\$ 282.000,00	R\$ 282.000,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Marinez de Carvalho Campos	-	Índice de execução
4.1	Manter contrato de prestação de serviço, limpeza e conservação	Contrato	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Marinez de Carvalho Campos	-	-
4.2	Acompanhar a rotina de execução dos serviços	Acompanhamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Marinez de Carvalho Campos	-	-
4.3	Manter contato com a empresa Contratada	Repasse das informações	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Marinez de Carvalho Campos	-	-
4.4	Verificar a validade do contrato atual informando as alterações na execução	.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Marinez de Carvalho Campos	-	-
4.5	Verificar a execução dos serviços	.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Marinez de Carvalho Campos	-	-
5.	Garantir o serviço de vigilância	Serviço ofertado	1	R\$ 270.000,00	R\$ 270.000,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Marinez de Carvalho Campos	-	Índice de execução
5.1	Manter contrato de prestação de serviço vigente	Vigilância	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Marinez de Carvalho Campos	-	-
5.2	Acompanhar a rotina de execução dos serviços	Acompanhamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Marinez de Carvalho Campos	-	-
5.3	Manter contato com a empresa Contratada	Acompanhamento do serviço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Marinez de Carvalho Campos	-	-
5.4	Garantir a continuidade e a qualidade do serviço	serviço prestado com qualidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Marinez de Carvalho Campos	-	-



6.	Garantir a oferta dos serviços de telefonia e internet	Serviço sendo oferecido	1	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-	Índice de execução
6.1	Realizar a manutenção preventiva do sistema lógico do campus	Ininterrupção do serviço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Ingrid de Souza Solique	-	
6.2	Manter contato com a DIRTÍ sempre que necessário	Comunicação efetiva	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-	
6.3	Manter o sistema lógico organizado e em funcionamento	ininterrupção do serviço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Ingrid de Souza Solique	-	
7.	Garantir a disponibilidade do veículo oficial	Veículo em condições de uso	2	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Marinez de Carvalho Campos	-	Índice de execução
7.1	Providenciar contrato próprio do campus para abastecimento dos veículos oficiais	descentralização	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-	
7.2	Providenciar contrato próprio do campus para manutenção veicular	contrato	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Marinez de Carvalho Campos	-	
7.3	Manter o veículo em condições de utilização	veículos disponíveis	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Marinez de Carvalho Campos	-	
7.4	Executar o pagamento das faturas de manutenção	quitação de faturas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Marcel Gonçalves de Almeida	-	
7.5	Executar o pagamento das faturas de abastecimento	combustível disponível	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Marcel Gonçalves de Almeida	-	
7.6	Disponibilizar o veículo limpo revisado e abastecido para atendimento às demandas	Disponibilidade de veículos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Marinez de Carvalho Campos	-	
8.	Garantir o serviço de publicação em jornais de grande circulação	publicações	1	R\$ 6.500,00	R\$ 6.500,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Janaina Mara Pacco Mendes	-	Índice de execução
8.1	Montar processo de inexistência de licitação	prestação do serviço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Janaina Mara Pacco Mendes	-	
9.	Garantir o serviço de publicação oficial	publicação oficial	1	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Janaina Mara Pacco Mendes	-	Índice de execução
9.1	Montar processo de dispensa de licitação		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Janaina Mara Pacco Mendes	-	
10.	Realizar o inventário físico dos bens patrimoniais	Controle patrimonial	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Jair Carvalho dos Santos, Carlos Aparecido de Almeida, Tiago Henrique Santos Brito, Camila Magalhaes da Cunha, Thiago Almeida da Silva, Alexandra Lara de Souza, Danilo Sanches Dantas, Janaina Mara Pacco Mendes	-	Índice de execução
10.1	Criar Comissão de Inventário para levantamento de todos os materiais permanentes do campus	comissão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo	-	
10.2	Mapear todas as salas	mapeamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Carlos Aparecido de Almeida, Tiago Henrique Santos Brito, Thiago Almeida da Silva, Camila Magalhaes da Cunha, Alexandra Lara de Souza, Danilo Sanches Dantas, Janaina Mara Pacco Mendes, Jair Carvalho dos Santos	-	
10.3	Fotografar todos os itens do campus	fotografias	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Carlos Aparecido de Almeida, Tiago Henrique Santos Brito, Camila Magalhaes da Cunha, Thiago Almeida da Silva, Alexandra Lara de Souza, Danilo Sanches Dantas, Janaina Mara Pacco Mendes, Jair Carvalho dos Santos	-	
10.4	Fazer upload das fotos dos itens no sistema de patrimônio do SUAP		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Jair Carvalho dos Santos	-	
10.5	Fazer a valoração contábil dos itens	valoração	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Jair Carvalho dos Santos	-	
10.6	Gerar número de patrimônio para os itens ainda não patrimonializados	número de patrimônio	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Carlos Aparecido de Almeida, Tiago Henrique Santos Brito, Camila Magalhaes da Cunha, Thiago Almeida da Silva, Alexandra Lara de Souza, Danilo Sanches Dantas, Janaina Mara Pacco Mendes, Jair Carvalho dos Santos	-	
10.7	Gerar lista com todos os itens existentes no Campus Dourados	lista de bens patrimoniais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Thiago Almeida da Silva	-	



10.8	Executar o levantamento de todos o bens patrimoniais	inventário	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carlos Aparecido de Almeida, Tiago Henrique Santos Brito, Camila Magalhaes da Cunha, Thiago Almeida da Silva, Alexandra Lara de Souza, Danilo Sanches Dantas, Janaina Mara Pacco Mendes, Jair Carvalho dos Santos	-	.
10.9	Elencar todas as inconsistências entre os itens encontrados e a lista gerada pelo patrimônio.	conferência patrimonial	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Thiago Almeida da Silva	-	.
11.	Garantir o Serviço de cópias e impressões	serviço contínuo	1	R\$ 48.000,00	R\$ 48.000,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-	Índice de execução
11.1	Fazer a conferência das faturas mensais	conferência	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Joanne Romao de Oliveira	-	.
11.2	Garantir que o pagamento seja justo e de acordo com o que foi gasto no mês	.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-	.
12.	Garantir o serviço de correios	continuidade dos serviços	1	R\$ 18.000,00	R\$ 18.000,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Janaina Mara Pacco Mendes	-	Índice de execução
12.1	Fazer a conferência das faturas mensais	.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-	.
12.2	Garantir que o pagamento seja justo e de acordo com o que foi gasto no mês	.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-	.
13.	Efetuar a concorrência de concessão a título oneroso de um espaço para exploração dos serviços de cantina/lanchonete	cantina funcionando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Janaina Mara Pacco Mendes	-	Índice de execução
13.1	Abrir processo de concorrência para contratação de cantina	Garantir que exista a oferta de lanches, doces e bebidas no campus Dourados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Janaina Mara Pacco Mendes	-	.
14.	Garantir a concessão de diárias aos servidores do campus	Viabilizar viagens à serviço dos servidores do campus	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas, Carlos Aparecido de Almeida, Jaqueline Noschang de Castro, Tiago Henrique Santos Brito, Alexandra Lara de Souza, Isnael de Camargo Dias, Thiago Almeida da Silva, Francielle Priscyla Pott	-	Índice de execução
14.1	Criar processo para solicitação do empenho de diárias do campus	Viabilizar viagens à serviço dos servidores do campus	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-	.
14.2	Manter sistema SCDP atualizado	sistema funcionando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Tiago Henrique Santos Brito	-	.
14.3	Instruir processo para empenho da cota de diárias	saldo para diárias	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Marcel Goncalves de Almeida	-	.
14.4	Gerenciar o sistema de Concessão de diárias cadastrando os perfis dos usuários fornecendo senhas de acesso e conferindo as solicitações cadastradas	gerenciamento do sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Tiago Henrique Santos Brito	-	.
14.5	Cadastrar e prestar contar das diárias da Direção-Geral, Gabinete e SERTI	.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carlos Aparecido de Almeida, Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza	-	.
15.	Abrir processo para aquisição de canetões para quadro branco	material de consumo	1	R\$ 320,00	R\$ 320,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-	Índice de execução
15.1	Providenciar solicitação, requisição, justificativa e orçamento base	.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-	.
15.2	Providenciar Termo de Referência	.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-	.
15.3	Providenciar a chegada do material	.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-	.
16.	Aquisição de projetores e telas de projeção	aquisição	1	R\$ 24.000,00	R\$ 0,00	R\$ 24.000,00	DR-DIRAD	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-	Índice de execução
16.1	Providenciar solicitação, requisição, justificativa e orçamento base	.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-	.
16.2	Providenciar Termo de Referência	.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-	.
17.	Equipar o laboratório de química/biologia	laboratório	1	R\$ 40.000,00	R\$ 0,00	R\$ 40.000,00	DR-DIRAD	Viviane Santos, Thiago Americo Dinizz Rodrigues, Vanessa Mayumi Fukuy Kataoka	-	Índice de execução



17.1	Definir os materiais de biologia que deverão ser adquiridos e solicitar abertura de processo de compra		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Viviane Santos	-	
17.2	Abrir processo licitatório para compra/contratação	licitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-	
17.3	Definir os materiais de química que deverão ser adquiridos e solicitar abertura de processo de compra	definição	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Viviane Santos	-	
18.	Equipar o laboratório de MATEMÁTICA / FÍSICA	laboratório	1	R\$ 40.000,00	R\$ 0,00	R\$ 40.000,00	DR-DIRAD	Florisvaldo de Oliveira Rocha, Sonivaldo Ruzzene Beltrame, Rafael Mendonca dos Santos	-	Índice de execução
18.1	Definir os materiais de MATEMÁTICA que deverão ser adquiridos e solicitar abertura de processo de compra	compra	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Sonivaldo Ruzzene Beltrame, Florisvaldo de Oliveira Rocha	-	
18.2	Definir os materiais de FÍSICA que deverão ser adquiridos e solicitar abertura de processo de compra	compra	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Rafael Mendonca dos Santos	-	
18.3	Agilizar a aquisição de banquetas para os laboratórios de química /biologia e física/matemática		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-	
19.	Realizar o processo de patrimonialização	controle patrimonial	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Thiago Almeida da Silva	-	Índice de execução
19.1	Gerar um número de patrimônio para cada novo item.	número de patrimônio.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Thiago Almeida da Silva	-	
19.2	Fazer upload da foto do item no sistema SUAP	cadastro de item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Thiago Almeida da Silva	-	
19.3	Mapear o item no sistema (distribuir numa sala)	distribuição do item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Thiago Almeida da Silva	-	
19.4	Executar a distribuição da carga patrimonial	distribuição de carga	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Thiago Almeida da Silva	-	

OBJETIVO Nº 4

Ampliar o alcance e a equidade em educação profissional e tecnológica

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Ofertar cursos de formação inicial e continuada nas modalidades presencial e à distância.	Vagas nos cursos de formação inicial e continuada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Natalli Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-	Índice de eficácia
1.1	Solicitar edital com vagas para os Cursos	Editais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo, Francielle Priscyla Pott, Natalli Macedo Rodrigues Falleiros	-	
1.2	Informar sobre a abertura do processo seletivo para a Comissão de Divulgação do IFMS	Divulgação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natalli Macedo Rodrigues Falleiros	-	
1.3	Matricular estudantes em todas as vagas ofertadas	Matrículas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Isnael de Camargo Dias, Eliton da Silva, Jessica Evangelista de Souza, Camila Magalhaes da Cunha	-	
2.	Implantar um Curso Técnico do Eixo de Informação e Comunicação	Curso do Eixo foi implantado no ano 2016	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Natalli Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-	Índice de execução
2.1	Incluir o curso no sistema acadêmico institucional	Curso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Isnael de Camargo Dias, Eliton da Silva, Jessica Evangelista de Souza, Camila Magalhaes da Cunha	-	
2.2	Cadastrar todas as disciplinas do curso no sistema para que a gestão acadêmica seja feita eletronicamente (controle de frequência, conteúdos trabalhados, etc.)		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Isnael de Camargo Dias, Eliton da Silva, Jessica Evangelista de Souza, Camila Magalhaes da Cunha	-	
2.3	Cadastrar os estudantes no sistema para que este possa ser utilizado para gestão acadêmica		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Isnael de Camargo Dias, Eliton da Silva, Jessica Evangelista de Souza, Camila Magalhaes da Cunha	-	



3.	Verticalizar o eixo de Informação e comunicação	Curso superior no eixo de Informação e comunicação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros	-	Índice de execução
3.1	Definir o curso a ser implantado	Curso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros	-	.
3.2	Elaborar Projeto Pedagógico de Curso Superior de Tecnologia em Jogos Digitais	Projeto pedagógico	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Evandro Luis Souza Falleiros, Ricardo Augusto Lins do Nascimento, Fabricia Ferreira de Souza, Thiago de Oliveira Correia, Yuri Karan Benevides Tomas	-	.
3.3	Incluir o curso em edital de oferta	Oferta de vagas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros	-	.
3.4	Preparar o laboratório de informática com as ferramentas necessárias	.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natalia dos Santos Capo, Natali Macedo Rodrigues Falleiros	-	.
3.5	Alocar laboratório de informática para demanda do curso	Laboratório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natalia dos Santos Capo, Natali Macedo Rodrigues Falleiros	-	.
3.6	Incluir o curso para os interessados de todas as partes do país, através do processo seletivo (SISU).	Oferta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros	-	.
3.7	Solicitar novo laboratório de informática para o curso.	Laboratório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Thiago de Oliveira Correia	-	.
4.	Implantar o eixo tecnológico Controle e Processos Industriais	Implantação do segundo eixo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo	-	Índice de execução
4.1	Solicitar projeto elétrico e hidráulico de novos blocos para a implantação do eixo	Preparação do espaço físico para novo eixo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-	.
4.2	Encaminhar memorando à DIRGE solicitando os projetos	memorando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-	.
5.	Ofertar o Curso de Pós-graduação Lato Sensu	Curso de pós-graduação em Implantação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-IFMS	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-	Índice de eficácia
5.1	Definir o curso a ser ofertado e realizar os encaminhamentos necessários para a sua efetivação	Oferta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros	-	.
5.2	Elaborar PPC	ppc do curso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Cleiton Zoia Munchow, Ligia Karina Meneghetti, Simone Estigarribia de Lima, Natali Macedo Rodrigues Falleiros	-	.
5.3	Designar coordenador	coordenador do curso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-	.
5.4	Organizar a composição dos membros do colegiado de curso.	colegiado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Simone Estigarribia de Lima	-	.
5.5	Solicitar oferta do curso por meio de edital	edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-	.
5.6	Informar a comissão de divulgação sobre a abertura de inscrições para o curso.	.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-	.
5.7	Matricular estudantes	Matriculas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Isnael de Camargo Dias, Jessica Evangelista de Souza, Eliton da Silva, Camila Magalhaes da Cunha	-	.
6.	Ofertar cursos para comunidade em situação de vulnerabilidade social, em parceria com instituições da área de abrangência.	Cursos em parceria com outras instituições	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo	-	Índice de eficácia
6.1	Definir parceiros	parcerias para oferta de cursos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo, Jair Brito da Costa	-	.
6.2	Definir cursos a serem ofertados	cursos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-	.
7.	Promover ações educacionais voltadas a tecnologia e inovação	Ações educativas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carmem Silvia Moretzsohn Rocha, Sergio Ricardo Ribas Sass, Ligia Karina Meneghetti, Jair Brito da Costa	-	Índice de execução
7.1	Ofertar oficinas, workshops, palestras e eventos em geral	ações diversas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-	.
7.2	Submeter projetos para captação de recursos	projetos submetidos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Carmem Silvia Moretzsohn Rocha	-	.
OBJETIVO Nº 5										
Fomentar parcerias com instituições públicas, privadas e com o setor produtivo de Dourados e região										
METAS/AÇÕES										



Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Efetivar os termos de cooperação e convênio com instituições parceiras	Termo de cooperação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Jair Brito da Costa, Carlos Vinicius da Silva Figueiredo, Ligia Karina Meneghetti	-	Índice de execução
1.1	Realizar reuniões para concretizar as parcerias	reuniões	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carmem Silvia Moretzsohn Rocha, Ligia Karina Meneghetti, Jair Brito da Costa, Carlos Vinicius da Silva Figueiredo	-	
1.2	Realizar visitas externas com órgãos públicos e privados para possíveis parcerias	visitas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Ligia Karina Meneghetti, Jair Brito da Costa, Carmem Silvia Moretzsohn Rocha, Carlos Vinicius da Silva Figueiredo	-	
1.3	Acompanhar essas parcerias e inserir na planilha reuniões realizadas entre o DIRGE e agendas externas	acompanhamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza	-	
1.4	Agendar com a instituição externa para assinatura de convênios /Acordos de cooperação e organizar os documentos para Direção-geral	agenda	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza, Jaqueline Noschang de Castro	-	
1.5	Digitar o convênio/acordo, salvar na rede e disponibilizar a cópia na pasta do arquivo		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza, Jaqueline Noschang de Castro	-	
1.6	Coletar as documentações necessárias para a confecção do Termo de Cooperação e PT		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza	-	
1.7	Receber o termo de cooperação e realizar devidos encaminhamentos		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza	-	
2.	Estabelecer termos de cooperação com instituições de ensino superior para a oferta de Minter e Dinter.	Reuniões para estabelecimento de cooperação para cursos Interinstitucionais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo	-	Índice de execução
2.1	Contactar instituições que já oferecem o programa	contato	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Jair Brito da Costa	-	
3.	Realizar parcerias com instituições locais que possam ajudar na qualidade de vida dos servidores	Parcerias realizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carla Renata Capile Silva, Carlos Aparecido de Almeida, Reginaldo da Silva Canhete, Jose Wilton Fonseca da Silva, Jair Brito da Costa, Elisa de Almeida Souza, Jaqueline Noschang de Castro, Joelse Pereira dos Santos	-	Índice de execução
3.1	Buscar parceiros para implementação da enfermaria no campus.	criação de enfermaria no campus	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carla Renata Capile Silva, Carlos Aparecido de Almeida, Reginaldo da Silva Canhete, Jose Wilton Fonseca da Silva, Jair Brito da Costa, Elisa de Almeida Souza, Jaqueline Noschang de Castro, Joelse Pereira dos Santos	-	
3.2	Buscar parceiros para execução de ações ligados a promoção da qualidade de vida.		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carla Renata Capile Silva, Carlos Aparecido de Almeida, Reginaldo da Silva Canhete, Jose Wilton Fonseca da Silva, Jair Brito da Costa, Elisa de Almeida Souza, Jaqueline Noschang de Castro, Joelse Pereira dos Santos	-	
4.	Realizar parcerias com instituições locais objetivando a realização de eventos conjuntos	Eventos em parceria com outras instituição	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo	-	Índice de execução
4.1	Realizar reuniões com parceiros.	parceria em eventos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Jair Brito da Costa	-	
OBJETIVO Nº 6										
Promover pesquisa aplicada e extensão voltadas à comunidade local e regional										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Fomentar projetos em pesquisa aplicada em parceria com a UFGD, UEMS e instituições privadas	Projeto de pesquisa aplicada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carmem Silvia Moretzsohn Rocha	-	Índice de execução



1.1	Fazer levantamento dos possíveis problemas das instituições	levantamento de informações	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carmem Sílvia Moretzsohn Rocha	-	
2.	Fornecer cursos de extensão para a comunidade, visando atender as demandas e anseios	Cursos de extensão para comunidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Jair Brito da Costa, Natalli Macedo Rodrigues Falleiros	-	Índice de eficácia
2.1	Levantar e identificar as demandas	Levantamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Marinez de Carvalho Campos, Natalli Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-	
2.2	Designar responsável pela ação		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Natalli Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-	
3.	Promover ações culturais, sociais e pedagógicas com estudantes, servidores e comunidade	Ações culturais, sociais e pedagógicas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo, Ariana Trajano de Oliveira, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Jair Brito da Costa, Aroldo Careaga, Francielle Priscyla Pott, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Simone Estigarribia de Lima	-	Índice de execução
3.1	Planejar, organizar e executar as ações	Ações diversas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Ariana Trajano de Oliveira, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Sergio Ricardo Ribas Sass, Jair Brito da Costa, Aroldo Careaga, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Simone Estigarribia de Lima, Francielle Priscyla Pott	-	
4.	Fomentar o empreendedorismo na comunidade interna e externa	Número de empreendimentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Jose Wilton Fonseca da Silva, Carmem Sílvia Moretzsohn Rocha, Bruno Torquato Silva Ferreira	-	Índice de execução
4.1	Oferecer cursos de formação	Curso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Carmem Sílvia Moretzsohn Rocha, Jose Wilton Fonseca da Silva	-	
4.2	Implementar ações empreendedoras		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Carmem Sílvia Moretzsohn Rocha, Bruno Torquato Silva Ferreira, Jose Wilton Fonseca da Silva	-	
4.3	Buscar parcerias		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Carmem Sílvia Moretzsohn Rocha, Jose Wilton Fonseca da Silva	-	
4.4	Divulgar e participar de editais		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carmem Sílvia Moretzsohn Rocha, Bruno Torquato Silva Ferreira, Jose Wilton Fonseca da Silva	-	
OBJETIVO Nº 7										
Difundir e estruturar uma cultura de planejamento das atividades administrativas e docentes no campus										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Disseminar no campus uma cultura de planejamento	Denvolvimento nas ações de planejamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo, Natalli Macedo Rodrigues Falleiros, Danilo Sanches Dantas	-	Índice de execução
1.1	Realizar reuniões mensais envolvendo todos os servidores em prol da organização das atividades administrativas e de ensino	Reuniões	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo, Danilo Sanches Dantas, Natalli Macedo Rodrigues Falleiros	-	
2.	Identificar as rotinas, mapear processos e construir fluxogramas	Processos mapeados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo, Natalli Macedo Rodrigues Falleiros, Danilo Sanches Dantas, Carlos Aparecido de Almeida	-	Índice de execução
2.1	Solicitar aos setores informações sobre os processos existentes	informação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carlos Aparecido de Almeida	-	
3.	Identificar falhas nos processos, corrigir e descrever os procedimentos padrão das rotinas identificadas	Melhoria contínua	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo, Natalli Macedo Rodrigues Falleiros, Danilo Sanches Dantas	-	Índice de execução
3.1	Reunir com os coordenadores e direção para sugerir melhorias nos processos		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo, Carlos Aparecido de Almeida	-	
4.	Estabelecer instruções claras para a compreensão e cumprimento dos procedimentos descritos	Procedimentos padronizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo, Natalli Macedo Rodrigues Falleiros, Danilo Sanches Dantas	-	Índice de execução
4.1	Realizar reuniões para alinhamento das metas e ações propostas	Alinhamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo	-	
5.	Reestruturar o processo de elaboração, avaliação e aprovação dos planos de ensino	Novo planos de ensino	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Sergio Ricardo Ribas Sass, Natalli Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-	Índice de execução



5.1	Definir calendário completo da dinâmica de avaliação dos planos de ensino	Calendário	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott, Sergio Ricardo Ribas Sass, Simone Estigarribia de Lima	-	
OBJETIVO Nº 8										
Promover expansão da estrutura física e administrativa do campus										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Promover a captação de recursos extra orçamentários para ampliação da estrutura física, aquisição de equipamentos e mobiliários	Construção de novos blocos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo	-	Índice de execução
1.1	Convidar Vereadores, Deputados Federais e Estaduais para conhecer o campus e solicitar apoio para conseguir recursos	Visitas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carlos Aparecido de Almeida, Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Danilo Sanches Dantas, Carlos Vinicius da Silva Figueiredo	-	
2.	Adquirir, Registrar, Identificar e garantir a segurança do acervo bibliográfico	Segurança do acervo bibliográfico	1	R\$ 22.000,00	R\$ 0,00	R\$ 22.000,00	DR-IFMS	Josimelia Aquino Gasparetto, Kamila de Oliveira Lopes	-	Índice de execução
2.1	Adquirir listas de compras a partir dos PPCs e abrir processo licitatório	processo de licitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Josimelia Aquino Gasparetto, Kamila de Oliveira Lopes	-	
2.2	Contactar possíveis doadores (editoras, livreiros e comunidade)	contato com possíveis doadores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Josimelia Aquino Gasparetto	-	
2.3	Executar o processamento técnico (carimbagem, classificação, catalogação e etiquetagem - Sistema Pergamum)		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Josimelia Aquino Gasparetto, Kamila de Oliveira Lopes	-	
2.4	Organizar o acervo nas estantes	organização	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Josimelia Aquino Gasparetto, Kamila de Oliveira Lopes	-	
2.5	Solicitar aquisição e instalação de antena de segurança e treinamento do usuário	aquisição de sistema de segurança	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Josimelia Aquino Gasparetto	-	
2.6	Solicitar formalmente a aquisição dos computadores para a biblioteca	solicitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Josimelia Aquino Gasparetto	-	
3.	Montar processo para aquisição de mobiliário e equipamento para atender o crescimento do campus	aquisições	1	R\$ 40.000,00	R\$ 0,00	R\$ 40.000,00	DR-IFMS	Danilo Sanches Dantas	-	Índice de execução
3.1	Providenciar solicitação, requisição, justificativa e orçamento base	início de processo de compra	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-	
3.2	Providenciar Termo de Referência	termo de referencia	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-	
3.3	Providenciar abertura de processo licitatório para compra /contratação	processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-	
3.4	Executar o processo de aquisição		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-	
3.5	Receber o material; conferir os volumes; informar requisitante que os materiais podem ser retirados e estão aptos para uso; atestar a nota; colher certidões negativas da empresa; encaminhar ao financeiro para pagamento da nota fiscal. Providenciar a patrimonialização dos itens, se for o caso.	recebimento dos materiais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Thiago Almeida da Silva	-	
4.	Aumentar a frota de veículos para comportar a demanda	Aumento da frota	1	R\$ 50.000,00	R\$ 0,00	R\$ 50.000,00	DR-IFMS	Marinez de Carvalho Campos, Danilo Sanches Dantas	-	Índice de execução
4.1	Solicitar inclusão de pedido de aquisição de veículos novos e/ou alienação de veículos que atende com maestria o público interno à Autoridade Competente	Solicitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Marinez de Carvalho Campos	-	



4.2	Elaborar o Plano Anual de Aquisição de Veículos - PAAV	Solicitação de novos veículos par ao campus	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo	-	.
5.	Ampliar a oferta de serviços terceirizados (apoio, motorista, limpeza, etc.)	Aumento da força de trabalho	1	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Marinez de Carvalho Campos	-	Índice de execução
5.1	Solicitar orçamento para a oferta de serviços	.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Marinez de Carvalho Campos	-	.
6.	Criar equipe de trabalho para realização de estudos de viabilidade na construção de Infraestruturas alternativas.	Estudo de viabilidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Tiago Henrique Santos Brito	-	Índice de execução
6.1	Levantar informações e conhecimento acerca do tema, propondo ideias alternativas sobre infraestruturas	levantamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Tiago Henrique Santos Brito	-	.
7.	Levantar indicadores de custo benefício em Infraestruturas alternativas	levantamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Tiago Henrique Santos Brito	-	Índice de execução
7.1	Levantar dados que comprovem a economicidade e a eficiência do projeto alternativo de infraestrutura	.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Tiago Henrique Santos Brito	-	.
7.2	Apresentar os estudos de viabilidade para a Reitoria	Apresentação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo	-	.
7.3	Revisar o projeto alternativo de infraestrutura e corrigir eventuais incorreções	revisão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-	.
8.	Adquirir mobiliário e equipamentos para atender o crescimento do campus	Compra de equipamentos e utensílios	1	R\$ 125.000,00	R\$ 0,00	R\$ 125.000,00	DR-DIRAD	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-	Índice de execução
8.1	Adquirir materiais e equipamentos para os eventos e cerimônias do campus	compra de material para cerimonial	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Ligia Karina Meneghetti	-	.
8.2	Adquirir equipamentos para manutenção e limpeza do campus	compra de produtos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Marinez de Carvalho Campos	-	.
8.3	Adquirir materiais para execução das atividades administrativas	.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-	.
8.4	Adquirir a Plataformas Elevatórias para acessibilidade nos Blocos A e B	.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-	.
8.5	Organizar processo para compra e aplicação de película de controle solar (insulfilm) nos dois blocos	.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-	.
8.6	Adquirir mobiliário de concreto para área externa	.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-	.
8.7	Adquirir os materiais necessários à instalação elétrica e lógica do Lab_Inf_2	.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-	.
8.8	Adquirir aparelhos de ar condicionado para SERTI	.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-	.
8.9	Adquirir aparelhos de ar condicionado para Lab_Inf_1	.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-	.
8.10	Adquirir aparelhos de ar condicionado para Lab_Inf_2	.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-	.
8.11	Adquirir ferramentas para manutenção	.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-	.
OBJETIVO Nº 9										
Aprimorar os processos e as rotinas administrativas e educacionais										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Utilizar as tecnologias para o desenvolvimento e aprimoramento da gestão educacional.	Tecnologias em uso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-	Índice de eficácia
1.1	Oferecer ferramentas para o desenvolvimentos da comunicação e da gestão educacional	ferramentas para gestão educacional	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Isnael de Camargo Dias, Ingrid de Souza Solique, Marlon Glauber Marinho, Alexandra Lara de Souza, Simone Estigarribia de Lima, Francielle Priscyla Pott	-	.



1.2	Divulgar o blog da DIREN para os pais para que eles acompanhem o horário de aulas dos estudantes e agendamento de avaliações	divulgação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-	.
1.3	Enviar informativos aos pais quando da realização de reuniões, eventos extraordinários, visitas técnicas e programas institucionais	informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-	.
2.	Apoiar a implantação do sistema de apoio ao ensino Sapiens, módulo plano de atividades.	sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Carlos Vinicius da Silva Figueiredo, Ingrid de Souza Solique	-	Índice de execução
2.1	Implementar e manter o SAPIENS	sistema em funcionamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Evandro Luis Souza Falleiros	-	.
3.	Estabelecer calendário semestral de reunião com as coordenações	reunião de alinhamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo	-	Índice de execução
3.1	Verificar junto com o Dirge as demandas setoriais	verificação das demandas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza, Jaqueline Noschang de Castro	-	.
4.	Organizar pastas e arquivos de documentos oficiais	organização	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza, Jaqueline Noschang de Castro	-	Índice de execução
4.1	Controlar os documentos enviados e recebidos pela Direção-Geral	organização	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza, Jaqueline Noschang de Castro	-	.
5.	Otimizar o processo de gestão e emissão de documentos.	melhoria de processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo	-	Índice de execução
5.1	Discutir as ferramentas/projeções gerais das demandas do campus, bem como atendimento ao público externo visando parcerias e divulgações	.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza, Jaqueline Noschang de Castro	-	.
5.2	Compartilhar as informações e procedimentos referente às decisões da Direção-Geral aos servidores através de documentos oficiais ou e-mail institucional	compartilhamento de informações	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo	-	.
OBJETIVO Nº 10										
Promover o acesso, a permanência e o êxito dos estudantes										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Promover ações de formação pedagógica aos servidores	formação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-	Índice de execução
1.1	Verificar limitações na formação pedagógica para atendimento à demandas específicas educacionais	verificação de demandas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Jaqueline Noschang de Castro, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Raysa Luana da Silva Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Ariana Trajano de Oliveira, Sergio Ricardo Ribas Sass, Ricardo Augusto Lins do Nascimento, Jair Brito da Costa, Eleane Costa dos Reis, Jair Carvalho dos Santos, Thiago Americo Dinizz Rodrigues, Aroldo Careaga, Simone Estigarribia de Lima, Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-	.
2.	Promover a aplicar a política de assistência estudantil	Assistência estudantil	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga, Carlos Vinicius da Silva Figueiredo, Natali Macedo Rodrigues Falleiros	-	Índice de execução
2.1	Contribuir com sugestões para os editais da Política Estudantil	contribuição	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo, Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Ariana Trajano de Oliveira	-	.



2.2	Divulgar os editais de auxílios permanência, alimentação e transporte	divulgação de editais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Jair Carvalho dos Santos, Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-	.
2.3	Organizar e realizar as entrevistas com os estudantes inscritos	entrevistas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Jair Carvalho dos Santos, Ariana Trajano de Oliveira	-	.
2.4	Elaborar calendário de entrevistas com os estudantes inscritos no programa	calendário	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Ariana Trajano de Oliveira	-	.
2.5	Conferir a documentação entregue pelos estudantes inscritos no programa	conferência	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Ariana Trajano de Oliveira	-	.
2.6	Enviar à PROEN a lista em ordem alfabética dos estudantes a serem atendidos pela política	envio da lista	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Ariana Trajano de Oliveira	-	.
3.	Promover semestralmente os programas de língua portuguesa e matemática integrada	nivelamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-	Índice de eficácia
3.1	Atribuir a um professor da área o planejamento, execução e avaliação do programa.	designação de professor	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-	.
3.2	Planejar, executar, avaliar e elaborar relatório ao final do semestre.	aulas de nivelamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Sonivaldo Ruzzene Beltrame, Natali Macedo Rodrigues Falleiros	-	.
3.3	Acompanhar cada um dos programas e fornecer apoio pedagógico.	designação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-	.
4.	Apoiar e incentivar os estudantes, nos horários de permanência dos mesmos.	permanência do estudante	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Sergio Ricardo Ribas Sass	-	Índice de execução
4.1	Divulgar em diversos meios os horários de PEs	divulgação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Sergio Ricardo Ribas Sass, Natali Macedo Rodrigues Falleiros	-	.
5.	Aproximar as famílias das atividades do IFMS e fomentar ações para o acompanhamento da vida escolar	presença do pais na escola	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott, Ariana Trajano de Oliveira, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga, Jair Carvalho dos Santos, Reginaldo da Silva Canhete, Caria Renata Capile Silva, Simone Estigarribia de Lima, Sergio Ricardo Ribas Sass	-	Índice de execução
5.1	Promover ações que contem com a participação das famílias	participação das famílias	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-	.
5.2	Oferecer meio digital para divulgação de horários de aula e calendário de avaliações.	ferramenta digital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-	.
6.	Fomentar a efetivação de ações afirmativas, relacionadas ao critério socioeconômico	ações afirmativas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Ariana Trajano de Oliveira	-	Índice de eficácia
6.1	Ampliar a divulgação na comunidade sobre as formas de ingresso no IFMS por meio de ações afirmativas	.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Roberta Ferreira de Souza, Eliton da Silva, Ligia Karina Meneghetti, Raysa Luana da Silva Oliveira, Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza, Danilo Sanches Dantas, Vanessa Mayumi Fukuy Kataoka, Jose Wilton Fonseca da Silva, Rodrigo Sanches Devigo, Marínez de Carvalho Campos, Sergio Ricardo Ribas Sass, Marlon Glauber Marinho, Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-	.
7.	Atender com qualidade às pessoas com deficiência, altas habilidades /super dotação e/ou transtorno global de desenvolvimento.	atendimento de qualidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Jair Carvalho dos Santos, Jaqueline Noschang de Castro, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Raysa Luana da Silva Oliveira, Francielle Priscyla Pott, Reginaldo da Silva Canhete, Ariana Trajano de Oliveira, Ricardo Augusto Lins do Nascimento, Jair Brito da Costa, Eleane Costa dos Reis, Thiago Americo Dinizz Rodrigues, Simone Estigarribia de Lima	-	Índice de eficácia



7.1	Conhecer cada estudante/servidor que tenha alguma deficiência.	conhecimento dos estudantes	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Jaqueline Noschang de Castro, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Raysa Luana da Silva Oliveira, Francielle Priscyla Pott, Reginaldo da Silva Canhete, Ariana Trajano de Oliveira, Ricardo Augusto Lins do Nascimento, Jair Brito da Costa, Eleane Costa dos Reis, Thiago Americo Dinizz Rodrigues, Simone Estigarribia de Lima, Jair Carvalho dos Santos	-	.
7.2	Identificar a necessidade individual relacionada a essa deficiência	identificação de necessidades	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Jaqueline Noschang de Castro, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Raysa Luana da Silva Oliveira, Francielle Priscyla Pott, Reginaldo da Silva Canhete, Ariana Trajano de Oliveira, Ricardo Augusto Lins do Nascimento, Jair Brito da Costa, Eleane Costa dos Reis, Thiago Americo Dinizz Rodrigues, Simone Estigarribia de Lima, Jair Carvalho dos Santos	-	.
7.3	Tomar medidas efetivas a fim de assegurá-las o acesso a todos os serviços oferecidos pela Instituição	adoção de medidas cabíveis	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo	-	.
OBJETIVO Nº 11										
Aplicar o Sistema de Melhoria Contínua da Gestão Pública no Campus Dourados										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Promover para os servidores os conceitos em Gestão Pública de Excelência no campus	Conscientização do modelo de excelência em serviços públicos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Tiago Henrique Santos Brito, Carlos Aparecido de Almeida	-	Índice de execução
1.1	Agendar reuniões com servidores para tratar de Gestão Pública de Excelência	reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Tiago Henrique Santos Brito	-	.
2.	Aplicar o Instrumento de Avaliação da Gestão Pública 250 pontos - IAGP 250	Autoconhecimento organizacional	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Tiago Henrique Santos Brito	-	Índice de eficácia
2.1	Elaborar o plano de avaliação com os indicadores e sua respectiva pontuação	plano elaborado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Tiago Henrique Santos Brito	-	.
3.	Elaborar Plano de Melhoria de Gestão - PMG	plano de melhoria	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Tiago Henrique Santos Brito, Carlos Aparecido de Almeida	-	Índice de execução
3.1	Mensurar as melhorias propostas pelos setores e agentes participantes	mensuração	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Tiago Henrique Santos Brito	-	.
4.	Enviar o IAGP e o PMG para validação externa	validação externa	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo	-	Índice de excelência
4.1	Promover integração com os avaliadores em gestão pública	integração	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Tiago Henrique Santos Brito	-	.
5.	Implementar as Melhorias do PMG e monitor as mesmas	melhoria contínua	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Tiago Henrique Santos Brito	-	Índice de execução
5.1	Agir conforme o PMG e aplicar o monitoramento contínuo das ações	melhoria continua	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Tiago Henrique Santos Brito	-	.



OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE
No ano de 2016, o IFMS Campus Dourados iniciou as atividades em sua sede definitiva e praticamente triplicou o número de servidores lotados no mesmo. Tal fato possibilitou ampliar as metas anteriormente previstas, além de proporcionar um novo objetivo a ser alcançado nos próximos anos, que é a gestão de qualidade implantada no campus.
No objetivo 08 foram acrescentadas 2 novas metas, visando a expansão da estrutura física do campus, bem como para atender a demandas futuras.
No objetivo 2 foram criadas 5 metas, visando a qualidade de vida dos servidores.
No objetivo 10 foi acrescentada uma nova meta para contemplar a qualidade.
No objetivo 03 foram criadas 18 novas metas, frutos da necessidade de estruturação da sede definitiva para o crescimento do campus e do amadurecimento da equipe em relação às fases do planejamento.
O objetivo 11 foram apresentados pelo gestor público do campus, com 4 metas visando a excelência na gestão pública.
Informamos que a referência explícita à execução das ações do Planejamento Estratégico Institucional de Permanência e Êxito de Estudantes (PEIPEE) será apresentada no campo das justificativas do PAE. Tal ação, visa não alterar o texto apresentado no objetivo nº 10 do PDC. Nesse sentido, o Campus Dourados ao redigir o objetivo nº10 fez referência as ações estabelecidas no processo do PEIPEE, tomando como base o seu texto de criação. Desta forma, solicito deferimento para continuidade do processo e adequação do sistema que registra o PAE.
Em virtude da unificação da equipe e direcionamento dos trabalhos, informamos que o Plano Anual Específico (PAE) 2017 foi elaborado de forma conjunta, contemplando as três diretorias do campus.



4.6 Planos Anuais Específicos do campus Jardim

Diretor Geral
Nilson Oliveira da Silva

Diretor de Administração
Guilherme Semionato Galício

Diretora de Ensino, Pesquisa e Extensão
Mirelly de Oliveira Costa



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017

CARACTERIZAÇÃO

Unidade: REITORIA

Subunidade: IFMS - CÂMPUS JARDIM

OBJETIVO Nº 1

Implantar o Campus Jardim e cada um de seus cursos

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Ocupar as vagas do corpo técnico administrativo de acordo com a demanda e capacidade de lotação.	1	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEPI	Adriano Pacheco dos Santos	SIM	Execução
1.1	Formalizar a solicitação de professores e técnicos-administrativos.	Servidores em exercício.	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-IFMS JD-DIREN JD-DIRAD	Nilson Oliveira da Silva	-	Execução
2.	Ocupar as vagas do corpo docente de acordo com a demanda e capacidade de lotação.	1	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEPI	Adriano Pacheco dos Santos	SIM	Execução
2.1	Elaborar a previsão de docentes até o segundo semestre de 2018.	Previsão de docentes elaborada.	22	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN	Nilson Oliveira da Silva	-	Execução
2.2	Formalizar a solicitação de professores de acordo com a demanda.	Professores solicitados.	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-IFMS	Nilson Oliveira da Silva	-	Execução

OBJETIVO Nº 2

Estruturar o gabinete da direção-geral

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Equipar com mobiliário o gabinete da direção-geral	Gabinete da direção-geral equipado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-IFMS	Nilson Oliveira da Silva	-	Execução
1.1	Instalar o mobiliário necessário para funcionamento do gabinete da direção-geral	Gabinete equipado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIRAD	Guilherme Semionato Galicio	-	Execução

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Os objetivos, metas e ações aqui descritos não estão explicitamente lançados no PDC, mas constam de forma indireta ao longo do texto.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade: REITORIA										
Subunidade: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO										
OBJETIVO Nº 1										
NORMATIZAR PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar normas, fluxos, procedimentos e rotinas para atendimento das demandas administrativas	Documento (Normativa de compras).	4	R\$ 1.280,00	R\$ 1.280,00	R\$ 0,00	JD-DIRAD PROAD NV-DIRAD	Guilherme Semionato Galicio, Alfredo Goncalves Beda, Joao Batista de Morais	-	Execução.
1.1	Reunir com a Comissão de Elaboração da Normativa de Compras do IFMS.	Documento	4	R\$ 1.280,00	R\$ 1.280,00	R\$ 0,00	JD-DIRAD	Guilherme Semionato Galicio	-	-
OBJETIVO Nº 2										
ADQUIRIR BENS PERMANENTES E DE CONSUMO										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Planejar compra de bens móveis, equipamentos e materiais de consumo.	Requisições de compra; Termos de Responsabilidade; Licitações.	2	R\$ 301.920,00	R\$ 1.920,00	R\$ 300.000,00	JD-DIRAD JD-DIREN JD-COMAT	Guilherme Semionato Galicio, Mirelly de Oliveira Costa, Nilson Oliveira da Silva, Rodrigo Pavao de Carvalho	-	Execução
1.1	Controlar Almoxarifado e Patrimônio	Requisições e Termos de Responsabilidade	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COMAT JD-DIREN JD-DIRAD	Rodrigo Pavao de Carvalho, Nilson Oliveira da Silva, Mirelly de Oliveira Costa, Guilherme Semionato Galicio	-	-
1.2	Planejar a aquisição de mobiliário e equipamentos para a sede definitiva do Campus Jardim	Licitação (Pregão ou Adesão a Ata de Registro de Preços vigente).	2	R\$ 300.000,00	R\$ 0,00	R\$ 300.000,00	JD-COMAT JD-DIREN JD-DIRAD	Rodrigo Pavao de Carvalho, Mirelly de Oliveira Costa, Nilson Oliveira da Silva, Guilherme Semionato Galicio	-	-
1.3	Reunir com a PROAD e DIRAD's para definir a distribuição e modalidades de licitações comuns a todos os campi.	Ata de Reunião	6	R\$ 1.920,00	R\$ 1.920,00	R\$ 0,00	JD-DIRAD	Guilherme Semionato Galicio	-	-
OBJETIVO Nº 3										
AMPLIAR O QUADRO DE SERVIDORES, DE ACORDO COM A DEMANDA.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Redimensionar o quadro de servidores do Campus, de acordo com as demandas e possibilidades.	Memorando DIGEP	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIRAD JD-DIREN	Guilherme Semionato Galicio, Nilson Oliveira da Silva, Mirelly de Oliveira Costa	-	Execução



1.1	Buscar quais servidores seriam lotados no Campus Jardim (via remoção ou aproveitamento de lista) e solicitar novos servidores por meio de concurso público.	Memorando DIGEP	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-IFMS JD-DIRAD	Guilherme Semionato Galicio, Nilson Oliveira da Silva, Mirelly de Oliveira Costa	-	Execução
2.	Implementar o controle da manutenção predial do Campus Jardim	Documentos gerados	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COADS	Antonio Cesar Rodrigues Caires	-	Execução
2.1	Colher informações com os setores envolvidos, verificando periodicamente o estado e o andamento da manutenção predial.	Documentos	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COADS JD-COMAT	Antonio Cesar Rodrigues Caires, Rodrigo Pavao de Carvalho	-	-
OBJETIVO Nº 4										
MANTER E CONSERVAR OS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DO CAMPUS JARDIM.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implantar o programa de manutenção de bens móveis e imóveis	Relatório; Portaria.	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIRAD JD-COMAT JD-COADS	Guilherme Semionato Galicio, Rodrigo Pavao de Carvalho, Antonio Cesar Rodrigues Caires	-	Execução
1.1	Colher informações com os setores envolvidos, verificando periodicamente o estado dos mobiliários, equipamentos e da manutenção predial.	Documento	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COADS JD-COMAT JD-DIRAD	Rodrigo Pavao de Carvalho, Guilherme Semionato Galicio, Antonio Cesar Rodrigues Caires	-	-
1.2	Criar comissões com os servidores envolvidos.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-IFMS JD-DIRAD JD-COMAT JD-COADS	Guilherme Semionato Galicio, Rodrigo Pavao de Carvalho, Antonio Cesar Rodrigues Caires	-	-
OBJETIVO Nº 5										
MELHORAR A ESTRUTURA DA JD-DIRAD.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Adquirir bens móveis, equipamentos e direcionar pessoal para a realização das atividades da JD-DIRAD	Licitações; Memorando DIGEP	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COMAT JD-IFMS JD-DIRAD JD-DIREN	Guilherme Semionato Galicio, Nilson Oliveira da Silva, Mirelly de Oliveira Costa, Rodrigo Pavao de Carvalho	-	Execução
1.1	Verificar processos de compras de outros Campi/Reitoria e buscar outras formas de aquisição (adesão a Ata de Registro de Preços de outros órgãos)	Licitações	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COMAT JD-IFMS JD-DIRAD JD-DIREN	Rodrigo Pavao de Carvalho, Guilherme Semionato Galicio, Nilson Oliveira da Silva, Mirelly de Oliveira Costa	-	-
OBJETIVO Nº 6										
EQUIPAR O PRÉDIO DEFINITIVO DO CAMPUS JARDIM.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Adquirir bens móveis e equipamentos para a realização de todas as atividades do Campus Jardim	Licitações	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COMAT JD-DIREN JD-IFMS JD-DIRAD	Rodrigo Pavao de Carvalho, Guilherme Semionato Galicio, Nilson Oliveira da Silva, Mirelly de Oliveira Costa	-	Execução



1.1	Verificar processos de compra de outros Campi/Reitoria e buscar outras formas de aquisição (adesão a Ata de Registro de Preços de outros órgãos)	Licitações	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COMAT JD-DIREN JD-IFMS JD-DIRAD	Rodrigo Pavao de Carvalho, Guilherme Semionato Galicio, Nilson Oliveira da Silva, Mirelly de Oliveira Costa	-	-
OBJETIVO Nº 7										
FIRMAR PARCERIAS COM ÓRGÃOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JARDIM E REGIÃO.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Fazer contato com órgãos públicos de Jardim e dos municípios da região	Documentos	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-IFMS JD-DIRAD JD-DIREN	Mirelly de Oliveira Costa, Guilherme Semionato Galicio, Nilson Oliveira da Silva	-	Execução
1.1	Verificar a demanda por cursos e outras formas de parcerias e firmar convênios	Documentos	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-IFMS JD-DIRAD	Guilherme Semionato Galicio, Nilson Oliveira da Silva, Mirelly de Oliveira Costa	-	-
OBJETIVO Nº 8										
JD-COGEP - RECEBER SERVIDORES NO CAMPUS JARDIM										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Receber os servidores novos e removidos para desempenhar suas atividades no campus.	Documento	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEP	Adriano Pacheco dos Santos	-	Execução
1.1	Receber os servidores novos e removidos, de acordo com os editais vigentes	Documento	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEP	Adriano Pacheco dos Santos	-	-
OBJETIVO Nº 9										
JD-COGEP - MANTER ATUALIZADAS AS PASTAS FUNCIONAIS DOS SERVIDORES.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Guardar e organizar os documentos dos servidores	Documento	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEP	Adriano Pacheco dos Santos	-	Execução
1.1	Arquivar documentos pessoais e funcionais que são gerados durante o tempo de serviço dos servidores	Documentos	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEP	Adriano Pacheco dos Santos	-	-
OBJETIVO Nº 10										
JD-COGEP - MANTER OS SERVIDORES ATUALIZADOS SOBRE A LEGISLAÇÃO QUE REGE O IFMS.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Orientar os servidores sobre dúvidas com a legislação	Documento	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEP	Adriano Pacheco dos Santos	-	Execução
1.1	Orientar os servidores a seguir a legislação que rege o IFMS	Documento	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEP	Adriano Pacheco dos Santos	-	-
OBJETIVO Nº 11										
JD-COGEP - INFORMAR OS SERVIDORES SOBRE OS REGULAMENTOS DO IFMS.										
METAS/AÇÕES										



Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Orientar sobre os regulamentos a serem seguidos dentro do IFMS	Documento	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEF	Adriano Pacheco dos Santos	-	Execução
1.1	Orientar sobre o Ponto Eletrônico, uso de crachás, entre outros, dentro do IFMS	Documento	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEF	Adriano Pacheco dos Santos	-	-
OBJETIVO Nº 12										
JD-COGEF - MELHORAR A ESTRUTURA DA COGEP										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Adquirir bens móveis, equipamentos e pessoal para a realização das atividades da JD-COGEF.	Documento	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEF JD-COMAT JD-DIRAD	Adriano Pacheco dos Santos, Rodrigo Pavao de Carvalho, Guilherme Semionato Galício	-	Execução
1.1	Verificar processos de compra de outros campi/Reitoria e buscar outras formas de aquisição (adesão a Ata de Registro de Preços de outros órgãos)	Documento	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEF JD-COMAT JD-DIRAD	Adriano Pacheco dos Santos, Rodrigo Pavao de Carvalho, Guilherme Semionato Galício	-	-
OBJETIVO Nº 13										
JD-COGEF - OFERTAR CURSOS DE CAPACITAÇÃO										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Ofertar cursos de capacitação para os TAE e Docentes do Campus Jardim.	Documentos	4	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 0,00	JD-COGEF	Adriano Pacheco dos Santos	-	Execução
1.1	Trazer cursos de capacitação que auxiliem no desempenho do trabalho de cada setor dentro do Campus	Documento	4	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 0,00	JD-COGEF	Adriano Pacheco dos Santos	-	-
OBJETIVO Nº 14										
JD-COGEF - ABRIR E ENCAMINHAR PROCESSOS À DIGEP										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Abrir processos para progressões dos servidores	Documentos	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEF	Adriano Pacheco dos Santos	-	Execução
1.1	Auxiliar nos processos de Avaliação de Estágio Probatório, Avaliação de Desempenho, Progressões por Mérito, Capacitação e Incentivo à Qualificação para os TAE e Retribuição por Titulação para os docentes	Documento	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEF	Adriano Pacheco dos Santos	-	-
OBJETIVO Nº 15										
JD-COGEF - ENCAMINHAR REQUERIMENTOS À DIGEP										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Enviar requerimentos específicos que interferem no assentamento dos servidores	Documento	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEF	Adriano Pacheco dos Santos	-	Execução
1.1	Enviar requerimentos de Férias, Afastamento, Licença, Atestado Médico e Pagamento de Substituição, entre outros.	Documento	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEF	Adriano Pacheco dos Santos	-	-

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

OS OBJETIVOS 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14 E 15 SÃO ESPECÍFICOS DA JD-COGEF. MAS FORAM FEITOS NA SUB-UNIDADE JD-DIRAD, VISTO QUE O SETOR AINDA PERTENCE A ESTA DIREÇÃO.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade:		Câmpus Jardim								
Subunidade:		DIRETORIA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO								
OBJETIVO Nº 1										
Implementar ações para o Programa de Acesso, Permanência e Êxito dos estudantes vinculados ao Campus Jardim.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Oferecer atividades de ensino para estudantes Ingressantes com o objetivo de minimizar dúvidas de conteúdos básicos, principalmente nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática durante as aulas e no contra-turno, através de projetos.	Capacitar estudantes.	120	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-NUGED JD-COETI JD-COINF	Mirelly de Oliveira Costa, Andrea Marques Rosa Eduardo, Roberto Pagliosa Branco, Marcelo Kuchar Matte	SIM	Índice de Eficácia.
1.1	Aplicar a avaliação diagnóstica nas disciplinas do Núcleo Comum, nos primeiros dias de aula, com objetivo de analisar o conhecimento prévio dos estudantes e assim ofertar projetos de ensino principalmente nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática.	Capacitar estudantes.	120	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-NUGED	Mirelly de Oliveira Costa, Andrea Marques Rosa Eduardo	-	-
1.2	Ofertar aberturas de turmas de regime intensivo e turmas especiais para estudantes com dependências em comum.	Aberturas de turmas via Memorando.	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEA JD-COETI JD-COINF	Mirelly de Oliveira Costa, Wellington Martins Louveira, Roberto Pagliosa Branco, Marcelo Kuchar Matte	-	-
2.	Acompanhar a frequência do estudante e seu rendimento escolar através de relatórios para que não haja evasão.	Elaborar relatórios.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-NUGED	Mirelly de Oliveira Costa, Andrea Marques Rosa Eduardo, Priscila Borges Herradon Kuroishi	SIM	Índice de Execução.
2.1	Fazer o levantamentos das faltas e notas dos estudantes logo após a entrega da primeira nota em cada semestre.	Elaborar relatórios.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-NUGED	Mirelly de Oliveira Costa, Andrea Marques Rosa Eduardo, Priscila Borges Herradon Kuroishi	-	-
2.2	Fazer um levantamento sobre a oferta de vagas e cursos presenciais e a distância para discentes e docentes e propor à Direção-Geral.	Memorando.	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COETI JD-COINF JD-COEA	Mirelly de Oliveira Costa, Roberto Pagliosa Branco, Marcelo Kuchar Matte, Luis Otavio Mendes	-	-
2.3	Organizar a distribuição dos ambientes de ensino, assim como os horários de utilização pelas turmas e horários de programações de aulas.	Elaborar horários.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN	Mirelly de Oliveira Costa	-	-
2.4	Incentivar e divulgar aos estudantes os Editais que ofertam Auxílio Permanência, Alimentação e Transporte e Auxílio Monitoria.	Divulgar Editais.	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-NUGED	Mirelly de Oliveira Costa, Priscila Borges Herradon Kuroishi	SIM	-
2.5	Analisar e deferir pedidos de unificação de turmas.	Memorando.	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEA JD-CEREL JD-COETI JD-COINF	Mirelly de Oliveira Costa, Wellington Martins Louveira, Luciana Emanuelle Sanches Silva, Maria Conceicao Jorgino Elias, Roberto Pagliosa Branco, Marcelo Kuchar Matte	-	-
3.	Acompanhar as atividades de ensino dos docentes.	Elaborar relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-NUGED JD-COETI JD-COINF	Mirelly de Oliveira Costa, Andrea Marques Rosa Eduardo, Roberto Pagliosa Branco, Marcelo Kuchar Matte	-	Índice de Execução.



3.1	Acompanhar o desenvolvimento dos Planos de Ensino, dos Planos Individuais de Trabalho e dos Planos de Atividades dos docentes.	Elaborar relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-NUGED JD-COETI JD-COINF JD-COERI JD-COPEI	Mirelly de Oliveira Costa, Andrea Marques Rosa Eduardo, Roberto Pagliosa Branco, Marcelo Kuchar Matte, Joelma dos Santos Garcia Delgado, Luciano Rodrigues Duarte	-	-
3.2	Coordenar o planejamento das atividades e distribuição da carga horária docente.	Elaborar relatórios.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COETI JD-COINF	Mirelly de Oliveira Costa, Roberto Pagliosa Branco, Marcelo Kuchar Matte	-	-
3.3	Analisar e autorizar os pedidos de substituição e trocas de aulas.	Elaborar relatório	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COETI JD-COINF	Mirelly de Oliveira Costa, Roberto Pagliosa Branco, Marcelo Kuchar Matte	-	-
3.4	Acompanhar a realização das atividades previstas no calendário acadêmico(datas de início e término dos períodos letivos; dias letivos e feriados; períodos de férias e recesso escolar; períodos de recebimento de pedidos de transferência, mudança de curso e turno; datas destinadas às matrículas; data do processo seletivo para ingresso de estudantes; períodos para solicitação de trancamento de matrícula; períodos para solicitação de exames de suficiência; entrega das notas, entrega de Planos de Ensino, PAT, PIT e quadro de horários, assim com relatórios e eventos).	Elaborar relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COETI JD-COINF JD-COGEA JD-COGEPE JD-NUGED JD-COERI JD-COPEI	Mirelly de Oliveira Costa, Roberto Pagliosa Branco, Marcelo Kuchar Matte, Wellington Martins Louveira, Adriano Pacheco dos Santos, Andrea Marques Rosa Eduardo, Joelma dos Santos Garcia Delgado, Luciano Rodrigues Duarte	-	-
3.5	Coordenar o planejamento e a execução de programação de aulas de campo e visitas técnicas através de Editais, Projetos e Boletins de Frequência.	Elaborar relatório.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COETI JD-COINF	Mirelly de Oliveira Costa, Roberto Pagliosa Branco, Marcelo Kuchar Matte	-	-
3.6	Manter e arquivar documentos pertencentes ao corpo docente e discente por um período de cinco anos.	Elaborar relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COETI JD-COINF JD-COGEA JD-COGEPE JD-NUGED JD-CEREL JD-COERI JD-COPEI	Mirelly de Oliveira Costa, Roberto Pagliosa Branco, Marcelo Kuchar Matte, Wellington Martins Louveira, Adriano Pacheco dos Santos, Andrea Marques Rosa Eduardo, Priscila Borges Herradon Kuroishi, Luciana Emanuelle Sanches Silva, Maria Conceicao Jorgino Elias, Joelma dos Santos Garcia Delgado, Luciano Rodrigues Duarte	-	-
4.	Orientar os docentes quanto à utilização do sistema de registro acadêmico.	Reuniões.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-CEREL JD-DIREN	Wellington Martins Louveira, Luciana Emanuelle Sanches Silva, Maria Conceicao Jorgino Elias, Mirelly de Oliveira Costa	-	Índice de Execução.
4.1	Cadastrar os novos docentes no Sistema Acadêmico.	Relatórios.	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-CEREL	Wellington Martins Louveira, Luciana Emanuelle Sanches Silva, Maria Conceicao Jorgino Elias	-	-
4.2	Instruir os novos docentes quanto à utilização do Sistema Acadêmico.	Reuniões.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-CEREL	Wellington Martins Louveira, Luciana Emanuelle Sanches Silva, Maria Conceicao Jorgino Elias	-	-
OBJETIVO Nº 2										
Promover a formação continuada de servidores diretamente vinculados a DIREN.										
METAS/AÇÕES										



Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Promover programas de formação continuada.	Capacitar servidores.	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COETI JD-COINF JD-COGEA JD-COERI JD-COEAAD JD-COPEI	Mirelly de Oliveira Costa, Roberto Pagliosa Branco, Marcelo Kuchar Matte, Wellington Martins Louveira, Joelma dos Santos Garcia Delgado, Luis Otavio Mendes, Luciano Rodrigues Duarte	SIM	Índice de Eficácia.
1.1	Incentivar a participação dos docentes e servidores técnicos administrativos em programa de Formação e/ou Capacitação.	Capacitar servidores.	7	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COETI JD-COINF JD-COGEA JD-COERI JD-COEAAD JD-COPEI	Mirelly de Oliveira Costa, Roberto Pagliosa Branco, Marcelo Kuchar Matte, Wellington Martins Louveira, Joelma dos Santos Garcia Delgado, Luis Otavio Mendes, Luciano Rodrigues Duarte	-	-
1.2	Frequentar e participar de cursos de aperfeiçoamento ou de atualizações ou ainda, reuniões promovidas pela equipe PROEN.	Elaborar relatório. Capacitar servidores.	7	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COETI JD-COINF JD-COERI JD-COGEA JD-COPEI JD-COEAAD	Mirelly de Oliveira Costa, Roberto Pagliosa Branco, Marcelo Kuchar Matte, Joelma dos Santos Garcia Delgado, Wellington Martins Louveira, Luciano Rodrigues Duarte, Luis Otavio Mendes	-	-
1.3	Emitir ofícios, memorandos e pareceres sobre as atividades relacionadas às atribuições e competências da DIREN.	Elaborar Memorandos.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN	Mirelly de Oliveira Costa	-	-
1.4	Acompanhar e dar suporte as atividades profissionais dos servidores (docentes e TAEs), vinculados diretamente à Direção de Ensino.	Elaborar relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN	Mirelly de Oliveira Costa	-	-
1.5	Emitir parecer sobre o afastamento de servidores, lotados na Direção de Ensino para participação em programas de capacitação, encontros, seminários e outros.	Elaboração de relatórios.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COETI JD-COINF JD-COEAAD JD-COERI JD-COGEA JD-COPEI	Mirelly de Oliveira Costa, Roberto Pagliosa Branco, Marcelo Kuchar Matte, Luis Otavio Mendes, Joelma dos Santos Garcia Delgado, Wellington Martins Louveira, Luciano Rodrigues Duarte	-	-
OBJETIVO Nº 3										
Planejar oferta de cursos superiores nos eixos tecnológicos de atuação no Campus Jardim.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Criar os Núcleos Docentes Estruturantes (NDE) para estudo e elaboração dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC) dos cursos superiores.	PPCs elaborados.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COETI JD-COINF JD-COINUED	Mirelly de Oliveira Costa, Roberto Pagliosa Branco, Marcelo Kuchar Matte, Andrea Marques Rosa Eduardo	SIM	Índice de Execução



1.1	Elaborar os Projetos Políticos Pedagógicos dos Cursos Superiores e enviar para aprovação nos órgãos superiores.	Elaborar PPCs.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COETI JD-COINF JD-NUGED	Mirelly de Oliveira Costa, Roberto Pagliosa Branco, Marcelo Kuchar Matte, Andrea Marques Rosa Eduardo	-	-
1.2	Submeter o PPC da Especialização em Docência para a Educação Profissional, Científica e Tecnológica para aprovação dos órgãos superiores.	Elaborar PPC.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN	Mirelly de Oliveira Costa	-	-
OBJETIVO Nº 4										
Equipar as salas de aula e laboratórios, na sede definitiva, otimizando o espaço físico e melhorando as condições do ensino.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Equipar os laboratórios através da aquisição de móveis e equipamentos necessários para a realização das atividades de laboratório.	Elaborar Memorandos.	5	R\$ 340.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 320.000,00	JD-DIREN JD-COETI JD-COINF	Mirelly de Oliveira Costa, Roberto Pagliosa Branco, Marcelo Kuchar Matte	-	Índice de Execução.
1.1	Adquirir equipamentos e materiais para os laboratórios de Ciências da Natureza.	Licitação	5	R\$ 64.000,00	R\$ 0,00	R\$ 64.000,00	JD-DIREN JD-DIRAD	Mirelly de Oliveira Costa, Guilherme Semionato Galicio	-	-
1.2	Adquirir materiais e equipamentos para o laboratório do Eixo de Infraestrutura.	Licitação	5	R\$ 208.000,00	R\$ 0,00	R\$ 208.000,00	JD-DIREN JD-DIRAD JD-COETI	Mirelly de Oliveira Costa, Guilherme Semionato Galicio, Roberto Pagliosa Branco	-	-
2.	Adequar salas de aula na sede definitiva para que possam funcionar como sala ambiente.	Salas de aulas equipadas como sala ambiente.	4	R\$ 120.000,00	R\$ 0,00	R\$ 120.000,00	JD-DIREN JD-DIRAD	Mirelly de Oliveira Costa, Guilherme Semionato Galicio	-	Índice de Eficácia
2.1	Criar comissão para detalhamento dos equipamentos necessários nas salas.	Lista dos equipamentos a serem adquiridos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-GABIN JD-IFMS	Mirelly de Oliveira Costa, Sirley da Silva Rojas Oliveira, Nilson Oliveira da Silva	-	-
2.2	Abrir processo de compra dos equipamentos para as salas ambiente.	Processo de compra elaborado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIRAD JD-COMAT	Guilherme Semionato Galicio, Rodrigo Pavao de Carvalho	-	-
OBJETIVO Nº 5										
Ofertar Cursos de Educação a distância nos municípios de abrangência do Campus.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Verificar a demanda da região por cursos de qualificação tanto na modalidade presencial quanto à distância.	Elaborar relatórios.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COEAAD	Mirelly de Oliveira Costa, Luis Otavio Mendes	-	Índice de Execução.
1.1	Ampliar a oferta de Cursos de acordo com a disponibilidade de Recursos Humanos e Espaços Físicos.	Elaborar Convênios.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COEAAD	Mirelly de Oliveira Costa, Luis Otavio Mendes	SIM	-
1.2	Estabelecer parcerias e firmar convênios com objetivo de levar a educação a regiões mais afastadas.	Elaborar Convênios.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COEAAD	Mirelly de Oliveira Costa, Luis Otavio Mendes	-	-
OBJETIVO Nº 6										
Fomentar a participação da comunidade interna e externa em ações de extensão.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES



1.	Buscar estratégias que permitam conscientizar a comunidade interna/externa sobre a importância da extensão, quer como atividade formadora, quer como fonte de pesquisa e transformação social.	Elaborar relatórios.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COERI	Mirelly de Oliveira Costa, Joelma dos Santos Garcia Delgado	SIM	Índice de Execução.
1.1	Participar e divulgar os eventos institucionais como: Semana de Arte e Cultura, Semana de Meio Ambiente e Semana de Ciência e Tecnologia.	Criar comissões.	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COERI	Mirelly de Oliveira Costa, Joelma dos Santos Garcia Delgado	-	-
1.2	Divulgar o projeto: "IFMS vai a comunidade" (pré-inscrição de cursos), nos eventos de Extensão.	Criar comissões.	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COERI	Mirelly de Oliveira Costa, Joelma dos Santos Garcia Delgado	-	-
1.3	Divulgar Editais que contemplam Projetos de Extensão e acompanhar o desenvolvimento dos mesmos.	Elaborar relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COERI	Mirelly de Oliveira Costa, Joelma dos Santos Garcia Delgado	-	-
1.4	Apoiar e dar suporte a realização de eventos culturais, esportivos e de lazer promovidos pelo Campus.	Elaborar relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COERI	Mirelly de Oliveira Costa, Joelma dos Santos Garcia Delgado	-	-
OBJETIVO Nº 7										
Implantar a estrutura organizacional da pesquisa no Campus procurando sempre participar dos Editais.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Participar dos Editais de pesquisa.	Relatórios	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COPEI	Mirelly de Oliveira Costa, Luciano Rodrigues Duarte	SIM	Índice de Eficácia.
1.1	Divulgar editais de apoio a pesquisa para todos os servidores e corpo discente.	Realizar divulgação.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COPEI	Mirelly de Oliveira Costa, Luciano Rodrigues Duarte	-	-
1.2	Apoiar, estimular e acompanhar a submissão de propostas de projetos de pesquisa a todos os servidores e acompanhar a execução das mesmas.	Submissão de propostas.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COPEI	Mirelly de Oliveira Costa, Luciano Rodrigues Duarte	-	-
2.	Fomentar a criação de grupos de pesquisas.	Relatórios.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COPEI JD-DIREN	Luciano Rodrigues Duarte, Mirelly de Oliveira Costa	-	Índice de Eficácia
2.1	Criar grupos de pesquisa no campus.	Comissão	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COPEI JD-DIREN	Luciano Rodrigues Duarte, Mirelly de Oliveira Costa	-	-
OBJETIVO Nº 8										
Sistematizar procedimentos e rotinas administrativas inerentes ao atendimento do público interno e externo (COGEA)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar fluxogramas e desenvolver rotinas para atendimento das demandas administrativas.	Mapear processos.	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA	Wellington Martins Louveira, Adriano Pacheco dos Santos, Luciana Emanuelle Sanches Silva, Maria Conceicao Jorgino Elias	-	Índice de Eficácia
1.1	Reunir com os setores vinculados à COGEA para definição de rotinas.	Elaborar atas.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA	Wellington Martins Louveira, Adriano Pacheco dos Santos, Luciana Emanuelle Sanches Silva, Maria Conceicao Jorgino Elias	-	-
2.	Organizar a documentação acadêmica com o auxílio de técnicas de arquivamento.	Mapear processos.	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-CEREL	Wellington Martins Louveira, Luciana Emanuelle Sanches Silva, Maria Conceicao Jorgino Elias, Antonio Cesar Rodrigues Caires	-	Índice de Eficácia.



2.1	Arquivar e descartar documentos, com base na tabela de temporalidade, ao término de cada ciclo de matrícula.	Relatórios.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-CEREL	Wellington Martins Louveira, Luciana Emanuele Sanches Silva, Maria Conceicao Jorgino Elias, Antonio Cesar Rodrigues Caires	-	-
2.2	Adquirir Pasta de Estudante.	Pasta.	1000	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-CEREL JD-DIRAD	Wellington Martins Louveira, Luciana Emanuele Sanches Silva, Maria Conceicao Jorgino Elias, Antonio Cesar Rodrigues Caires, Guilherme Semionato Galicio	-	-
OBJETIVO Nº 9										
Estruturar a CEREL no Campus definitivo										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Auxiliar compras de bens móveis, equipamentos e materiais de consumo (2017/2018)	Analisar e aderir licitações e pregões para compras de bens móveis, equipamentos e materiais de consumo.	5	R\$ 75.000,00	R\$ 75.000,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-DIRAD JD-COMAT	Wellington Martins Louveira, Adriano Pacheco dos Santos, Guilherme Semionato Galicio, Rodrigo Pavao de Carvalho	-	Índice de Execução.
1.1	Adquirir equipamentos e material de consumo para o funcionamento do campus.	Licitação.	1	R\$ 75.000,00	R\$ 75.000,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-DIRAD JD-COMAT	Wellington Martins Louveira, Adriano Pacheco dos Santos, Guilherme Semionato Galicio, Rodrigo Pavao de Carvalho	-	-
OBJETIVO Nº 10										
Aumentar a disponibilidade de equipamentos Multimídia.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Auxiliar compras de Equipamentos Multimídia.	Analisar e aderir licitações e pregões.	8	R\$ 28.000,00	R\$ 0,00	R\$ 28.000,00	JD-COGEA JD-DIRAD JD-COMAT	Wellington Martins Louveira, Adriano Pacheco dos Santos, Guilherme Semionato Galicio, Rodrigo Pavao de Carvalho	-	Índice de Execução.
1.1	Adquirir projetor multimídia.	Licitação.	8	R\$ 28.000,00	R\$ 0,00	R\$ 28.000,00	JD-COGEA JD-DIRAD JD-COMAT	Wellington Martins Louveira, Adriano Pacheco dos Santos, Guilherme Semionato Galicio, Rodrigo Pavao de Carvalho	-	-
2.	Definir instrumentos de gerenciamento de horários de utilização dos ambientes e equipamentos multimídia.	Criar Formulários	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-CEREL	Wellington Martins Louveira, Luciana Emanuele Sanches Silva, Maria Conceicao Jorgino Elias	-	Índice de Eficácia.
2.1	Disponibilizar formulário eletrônico para solicitação de reserva de uso dos laboratórios.	criar formulários.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-CEREL	Wellington Martins Louveira, Luciana Emanuele Sanches Silva, Maria Conceicao Jorgino Elias	-	-



2.2	Disponibilizar formulário eletrônico para solicitação de reserva de uso dos equipamentos multimídia.	Criar formulário.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-CEREL	Wellington Martins Louveira, Luciana Emanuelle Sanches Silva, Maria Conceicao Jorgino Elias	-	-
OBJETIVO Nº 11										
Promover e incentivar a capacitação dos servidores vinculados à COGEA.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Promover capacitação periódica e viabilizar a participação dos servidores em treinamentos atinentes às atividades desempenhadas.	Reuniões.	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA	Wellington Martins Louveira	-	Índice de Eficácia.
1.1	Incentivar a participação dos servidores nas capacitações e treinamentos.	Capacitar servidores.	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA	Wellington Bezerra Peixoto	-	-
2.	Realizar reuniões periódicas com os servidores vinculados à COGEA para repassar informações, analisar situações, avaliar sugestões e decidir coletivamente temas que sejam diretamente ligados ao interesse de todos.	Relatórios.	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-CEREL	Wellington Martins Louveira, Luciana Emanuelle Sanches Silva, Maria Conceicao Jorgino Elias, Antonio Cesar Rodrigues Caires	-	Índice de Eficácia.
2.1	Realizar reuniões, ao menos, mensais.	Relatórios.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-CEREL	Wellington Martins Louveira, Luciana Emanuelle Sanches Silva, Maria Conceicao Jorgino Elias, Antonio Cesar Rodrigues Caires	-	-
OBJETIVO Nº 12										
Otimizar o atendimento aos usuários.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Aplicar metodologias para identificação de pontos negativos a ser melhorados no atendimento aos usuários e buscar soluções para melhorar continuamente este atendimento.	Elaborar relatórios.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA	Wellington Martins Louveira, Adriano Pacheco dos Santos	-	Índice de Execução.
1.1	Colher informações com usuários sobre atendimento nos setores de maior movimentação	Caixa de soluções.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA	Wellington Martins Louveira, Adriano Pacheco dos Santos	-	-
1.2	Definir ações conjuntas, com base em técnicas de atendimento, para otimização do atendimento e satisfação do usuário	Reuniões/ relatórios	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA	Wellington Martins Louveira, Adriano Pacheco dos Santos	-	-
OBJETIVO Nº 13										
Implantar a biblioteca no Campus Jardim.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Adquirir o referencial bibliográfico, básico e complementar, para os cursos ofertados pelo Campus Jardim.	Títulos adquiridos.	100	R\$ 80.000,00	R\$ 0,00	R\$ 80.000,00	JD-DIREN JD-COETI JD-COINF JD-DIRAD JD-COMAT	Mirelly de Oliveira Costa, Guilherme Semionato Galício, Roberto Pagliosa Branco, Marcelo Kuchar Matte, Rodrigo Pavao de Carvalho	-	Índice de Eficácia



1.1	Solicitar ao Núcleo Docente Estruturante(NDE) para fazer a revisão da bibliografia existente nos PPCs e relacionar os títulos que necessitam serem adquiridos.	Lista dos títulos a serem adquiridos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-IFMS JD-GABIN	Mirelly de Oliveira Costa, Nilson Oliveira da Silva, Sirley da Silva Rojas Oliveira	-	-
1.2	Solicitar a aquisição do acervo.	Processo de compra elaborado.	1	R\$ 80.000,00	R\$ 0,00	R\$ 80.000,00	JD-DIRAD JD-COMAT	Guilherme Semionato Galicio, Rodrigo Pavao de Carvalho	-	-
2.	Adquirir equipamentos para implantar o sistema de informatização para a biblioteca do Campus.	Biblioteca com equipamentos de informação e comunicação.	1	R\$ 50.000,00	R\$ 0,00	R\$ 50.000,00	JD-DIREN JD-COGEA	Mirelly de Oliveira Costa	-	Índice de Execução
2.1	Adquirir e implantar 10 computadores na Biblioteca.	Computadores instalados.	10	R\$ 32.000,00	R\$ 0,00	R\$ 32.000,00	JD-DIRAD JD-COMAT	Guilherme Semionato Galicio, Rodrigo Pavao de Carvalho	-	-
3.	Adquirir mobiliário e demais recursos necessários para o funcionamento da biblioteca.	Biblioteca mobiliada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIRAD JD-COMAT JD-COGEA	Guilherme Semionato Galicio, Rodrigo Pavao de Carvalho, Wellington Martins Louveira	-	Índice de Eficácia
3.1	Estabelecer comissão para definir o mobiliário e equipamentos necessários para a biblioteca	Equipamento e mobiliário da biblioteca definidos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-GABIN	Mirelly de Oliveira Costa, Sirley da Silva Rojas Oliveira	-	-
3.2	Solicitar a aquisição do mobiliário e equipamentos da biblioteca.	Processo elaborado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIRAD JD-COMAT	Guilherme Semionato Galicio, Rodrigo Pavao de Carvalho	-	-
OBJETIVO Nº 14										
Emitir e registrar certificados de cursos de Formação Inicial e Continuada.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar registro em livro próprio para os cursos de Formação Inicial e Continuada com base em informações encaminhadas pela DIREN.	Registro em Livro de Protocolo.	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-CEREL JD-DIREN	Wellington Martins Louveira, Luciana Emanuelle Sanches Silva, Maria Conceicao Jorgino Elias, Antonio Cesar Rodrigues Caires, Mirelly de Oliveira Costa	-	Índice de Execução.
1.1	Emitir e registrar certificados do Curso FIC em Desenhista da Construção Civil.	Certificado.	30	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-CEREL	Wellington Martins Louveira, Luciana Emanuelle Sanches Silva, Maria Conceicao Jorgino Elias, Antonio Cesar Rodrigues Caires	-	-
1.2	Emitir e registrar certificados do Curso FIC em Operador de Computador.	Certificados.	30	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-CEREL	Wellington Martins Louveira, Luciana Emanuelle Sanches Silva, Maria Conceicao Jorgino Elias, Antonio Cesar Rodrigues Caires	-	-
1.3	Emitir e registrar certificados do Curso FIC em Espanhol Básico.	Certificados.	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-CEREL	Wellington Martins Louveira, Luciana Emanuelle Sanches Silva, Maria Conceicao Jorgino Elias, Antonio Cesar Rodrigues Caires	-	-
1.4	Emitir e registrar certificados do Curso FIC em Inglês Básico.	Certificados.	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-CEREL	Wellington Martins Louveira, Luciana Emanuelle Sanches Silva, Maria Conceicao Jorgino Elias, Antonio Cesar Rodrigues Caires	-	-



1.5	Emitir e registrar certificados do Curso FIC em Vendedor.	Certificados.	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-CEREL	Wellington Martins Louveira, Luciana Emanuelle Sanches Silva, Maria Conceicao Jorgino Elias	-	-
OBJETIVO Nº 15										
Registrar certificados de eventos promovidos pelo Campus Jardim.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar em livro próprio o registro de certificados com base nas informações encaminhadas pelas comissões organizadoras dos eventos promovidos pelo Campus Jardim.	Livro de registro.	300	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-CEREL JD-COERI JD-COPEI	Wellington Martins Louveira, Luciana Emanuelle Sanches Silva, Maria Conceicao Jorgino Elias, Antonio Cesar Rodrigues Caires, Priscila Borges Herradon Kuroishi, Luciano Rodrigues Duarte	-	Índice de Eficácia.
1.1	Registrar certificados da Semana de Arte e Cultura 2017.	Certificados.	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-CEREL JD-COERI	Wellington Martins Louveira, Luciana Emanuelle Sanches Silva, Maria Conceicao Jorgino Elias, Antonio Cesar Rodrigues Caires, Priscila Borges Herradon Kuroishi	-	-
1.2	Registrar certificados da Semana do Meio Ambiente 2017.	Certificados.	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-CEREL JD-COERI	Wellington Martins Louveira, Luciana Emanuelle Sanches Silva, Maria Conceicao Jorgino Elias, Antonio Cesar Rodrigues Caires, Priscila Borges Herradon Kuroishi	-	-
1.3	Registrar certificados da Semana de Ciência e Tecnologia 2017.	Certificados.	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-CEREL JD-COPEI	Wellington Martins Louveira, Luciana Emanuelle Sanches Silva, Maria Conceicao Jorgino Elias, Antonio Cesar Rodrigues Caires, Luciano Rodrigues Duarte	-	-
1.4	Registrar certificados de Palestras e demais eventos organizados pelo Campus Jardim no ano de 2017.	Certificados.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-CEREL	Wellington Martins Louveira, Luciana Emanuelle Sanches Silva, Maria Conceicao Jorgino Elias, Antonio Cesar Rodrigues Caires	-	-
OBJETIVO Nº 16										
Certificar o Ensino Médio com base no ENEM.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Receber requerimento, emitir e registrar certificados de conclusão do Ensino Médio e declaração parcial de Proficiência com base nos resultados 13 obtidos no Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM.	Registro no Livro de protocolo.	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-CEREL	Wellington Martins Louveira, Luciana Emanuelle Sanches Silva, Maria Conceicao Jorgino Elias	-	Índice de Eficácia.
1.1	Atender às solicitações dos usuários conforme os editais de Certificação do Ensino Médio 001/2012, 002/2013, 002/2014, 002/2015, 003/2016 e/ou 002/2017.	Registro no livro de protocolo.	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-CEREL	Wellington Martins Louveira, Luciana Emanuelle Sanches Silva, Maria Conceicao Jorgino Elias	-	-



OBJETIVO Nº 17										
Responsabilizar-se por novas matrículas e rematrículas dos estudantes.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Receber requerimento, orientar sobre documentação, prazos e horários que versem sobre a matrícula e/ou rematrícula de estudantes.	Requerimentos.	250	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-CEREL	Wellington Martins Louveira, Luciana Emanuelle Sanches Silva, Maria Conceicao Jorgino Elias	-	Índice de Eficácia.
1.1	Cumprir o estabelecido nos editais do IFMS para a efetivação da matrícula.	Requerimento.	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-CEREL	Wellington Martins Louveira, Luciana Emanuelle Sanches Silva, Maria Conceicao Jorgino Elias	-	-
1.2	Cadastrar dados dos estudantes no Sistema Acadêmico.	Sistec	250	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-CEREL	Wellington Martins Louveira, Luciana Emanuelle Sanches Silva, Maria Conceicao Jorgino Elias	-	-
1.3	Criar os ciclos de matrícula no SISTEC.	Sistec	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-CEREL	Wellington Martins Louveira, Luciana Emanuelle Sanches Silva, Maria Conceicao Jorgino Elias	-	-
1.4	Atualizar as informações dos estudantes no Sistema Acadêmico e SISTEC no início, durante e término de cada ciclo de matrícula.	Siga e Sistec.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-CEREL	Wellington Martins Louveira, Luciana Emanuelle Sanches Silva, Maria Conceicao Jorgino Elias	-	-
1.5	Sensibilizar os estudantes quanto aos períodos de rematrícula.	Requerimentos.	250	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-CEREL	Wellington Martins Louveira, Luciana Emanuelle Sanches Silva, Maria Conceicao Jorgino Elias	-	-
1.6	Responder ao Educacenso.	Rrelatórios.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-CEREL	Wellington Martins Louveira, Luciana Emanuelle Sanches Silva, Maria Conceicao Jorgino Elias	-	-
OBJETIVO Nº 18										
Orientar os discentes quanto ao regulamento de matrícula e regime disciplinar discente.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Orientar os estudantes, no início de cada semestre, com auxílio dos assistentes de aluno, quanto ao regulamento de matrícula e regime disciplinar discente.	Relatórios.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-CEREL	Wellington Martins Louveira, Luciana Emanuelle Sanches Silva, Maria Conceicao Jorgino Elias, Antonio Cesar Rodrigues Calres	-	Índice de Execução
1.1	Participar da ambientação dos estudantes.	Relatórios.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-CEREL	Wellington Martins Louveira, Luciana Emanuelle Sanches Silva, Maria Conceicao Jorgino Elias	-	-
1.2	Sanar as dúvidas quanto ao regime de matrícula.	Relatórios	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-CEREL	Wellington Martins Louveira, Luciana Emanuelle Sanches Silva, Maria Conceicao Jorgino Elias	-	-
1.3	Orientar para o cumprimento do regimento disciplinar discente com auxílio dos assistentes de alunos.	Relatórios.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-CEREL	Wellington Martins Louveira, Luciana Emanuelle Sanches Silva, Maria Conceicao Jorgino Elias, Antonio Cesar Rodrigues Calres	-	-

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Algumas ações e metas de alguns objetivos já tinham sido cumpridos de acordo com o PDC do Campus, assim, optamos em excluí-las.



4.7 Planos Anuais Específicos do campus Naviraí

Diretor Geral
Matheus Bornelli de Castro

Diretor de Administração
João Batista de Moraes

Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão
Wagner Antoniassi



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade: REITORIA										
Subunidade: IFMS - CÂMPUS NAVIRAÍ										
OBJETIVO Nº 1										
Consolidar-se como uma instituição de excelência em ensino na região do Cone Sul.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar contatos políticos e institucionais em Naviraí e região.	Contatos políticos e institucionais.	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-GABIN NV-DIRGE	Ivania Patricia Laguilio, Matheus Bornelli de Castro	-	lex
1.1	Levantar informações sobre vereadores, prefeitos e deputados de Naviraí e região.	Levantamento de informações.	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-GABIN NV-DIRGE	Jeferson Alves Berto, Silvia Cristina de Freitas Cidrao, Ivania Patricia Laguilio, Matheus Bornelli de Castro	-	-
1.2	Apresentar o IFMS para autoridades públicas e privadas de Naviraí e região.	Apresentação do IFMS.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-GABIN NV-DIRGE	Ivania Patricia Laguilio, Matheus Bornelli de Castro	-	-
1.3	Estabelecer contato e parcerias com instituições públicas e privadas presentes em Naviraí.	Estabelecimento de contatos e parcerias.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-GABIN NV-DIRGE NV-COERI	Jeferson Alves Berto, Silvia Cristina de Freitas Cidrao, Ivania Patricia Laguilio, Matheus Bornelli de Castro, Carlos Alberto Dettmer	-	-
1.4	Participar de sessões ordinárias na Câmara dos Vereadores.	Participação em sessões ordinárias na Câmara dos Vereadores.	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRGE NV-GABIN	Ivania Patricia Laguilio, Matheus Bornelli de Castro	-	-
1.5	Participar da Participação em eventos locais e regionais representando o IFMS	Participação em eventos locais e regionais representando o IFMS.	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-GABIN NV-DIRGE	Ivania Patricia Laguilio, Matheus Bornelli de Castro	-	-
2.	Executar o Plano de Ação - Planejamento Estratégico Institucional de Permanência e Êxito dos Estudantes - PEIPEE do Campus Naviraí	Plano de Ação - PEIPEE - do Campus.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-NUGED NV-DIRGE	Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Karine Matilde de Souza Teixeira, Nathalia Lima Fernandes, Matheus Bornelli de Castro	SIM	lex
2.1	Desenvolver programa de ambientação dos estudantes com encontros de turmas ingressantes e orientação para vida acadêmica	Programa de ambientação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-NUGED	Karine Matilde de Souza Teixeira, Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Nathalia Lima Fernandes, Kemily Janaina Marques Jara, Willian Penante da Cruz, Nicolle Neiva Lamas	SIM	-
2.2	Promover a formação continuada dos professores, para o uso consciente das diversas metodologias de ensino mediante a reflexão de uma práxis educativa.	Formação continuada dos professores.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Willian Penante da Cruz, Karine Matilde de Souza Teixeira, Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Nathalia Lima Fernandes	SIM	-
2.3	Promover eventos/encontros para relatos de experiências de práticas exitosas.	Eventos/encontros para relatos de experiências.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-NUGED	Karine Matilde de Souza Teixeira, Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Nathalia Lima Fernandes	SIM	-
2.4	Realizar grupos de estudos.	Grupos de estudos.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-NUGED	Karine Matilde de Souza Teixeira, Elizabeth Amara de Oliveira Lima	SIM	-
2.5	Organizar a formação de professores incluindo questões relativas à concordância entre estilos de ensino e estilos de aprendizagem e à avaliação processual.	Capacitação de professores.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Karine Matilde de Souza Teixeira, Elizabeth Amara de Oliveira Lima	SIM	-



2.6	Definir rotina de acompanhamento e lançamento de notas e frequências de diário de classe a fim de promover o monitoramento do desempenho do estudante durante todo o período letivo	Rotina definida.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-NUGED NV-COINF NV-COERI	Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Karine Matilde de Souza Teixeira, Nathalia Lima Fernandes, Daniel Zimmermann Mesquita, Danilo Adriano Mikucki	SIM	-
2.7	Realizar reuniões com as famílias dos estudantes que vem apresentando baixo desempenho (incluir os professores nesse processo).	Realização de reuniões com as famílias dos estudantes.	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Karine Matilde de Souza Teixeira, Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Nathalia Lima Fernandes, Kemily Janaina Marques Jara, Willian Penante da Cruz, Nicolle Neiva Lamas	SIM	-
2.8	Criar um instrumento de coleta de dados ou de novo registro do Conselho de Classes entre NUGED e pais de estudantes para tratar da organização didática dos cursos.	Instrumento de registro.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-NUGED	Karine Matilde de Souza Teixeira, Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Nathalia Lima Fernandes, Kemily Janaina Marques Jara, Willian Penante da Cruz, Nicolle Neiva Lamas	SIM	-

OBJETIVO Nº 2

Fortalecer o quadro de servidores do campus, visando um ótimo ambiente de trabalho.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Manter aberto o canal de comunicação entre a Direção-Geral e os servidores	Manutenção de canal de comunicação Direção-Geral e servidores.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-GABIN NV-DIRGE	Ivania Patricia Lagulio, Matheus Bornelli de Castro	-	lex
1.1	Realizar reuniões gerais, marcadas via Google Agenda, constantes para explanação de pontos da Direção-Geral e repasses de informações.	Reuniões.	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-GABIN NV-DIRGE	Ivania Patricia Lagulio, Matheus Bornelli de Castro	-	-
1.2	Atender de forma eficiente aos pedidos de esclarecimento de procedimentos relacionados à Direção-Geral.	Atendimento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-GABIN NV-DIRGE	Ivania Patricia Lagulio, Matheus Bornelli de Castro	-	-
1.3	Implantar o fluxo para agendar atendimentos e reuniões.	Implantação de fluxo.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-GABIN NV-DIRGE	Ivania Patricia Lagulio, Matheus Bornelli de Castro	-	-
1.4	Repassar informações gerais para a lista de e-mails dos servidores.	E-mails.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRGE NV-GABIN	Ivania Patricia Lagulio	-	-
1.5	Compartilhar documentos com os interessados/responsáveis através do Google Drive.	Documentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRGE NV-GABIN NV-DIREN	Matheus Bornelli de Castro, Ivania Patricia Lagulio, Wagner Antoniassi	-	-

OBJETIVO Nº 3

Ampliar o alcance e a equidade em educação profissional e tecnológica.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Desenvolver as atividades do Núcleo de estudos afrobrasileiros e indígenas - NEABI - no campus Naviraí.	Atividades do NEABI.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRGE	Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Nicolle Neiva Lamas, Simone Morais Limonta, Geovano Moreira Chaves, Laurentino Augusto Dantas, Guilherme Figueiredo Terenciani, Aline Alves da Silva, Paula Renata Cameschi de Souza, Luzitania Dall Agnol	-	lex
1.1	Implantar o Núcleo de estudos afrobrasileiros e indígenas.	Implantação do Núcleo.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRGE	Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Karine Matilde de Souza Teixeira, Kemily Janaina Marques Jara, Nicolle Neiva Lamas, Nathalia Lima Fernandes, Willian Penante da Cruz, Geovano Moreira Chaves, Guilherme Figueiredo Terenciani, Paula Renata Cameschi de Souza, Luzitania Dall Agnol, Simone Morais Limonta, Laurentino Augusto Dantas, Aline Alves da Silva	-	-



1.2	Levantar demanda de atuação do NEABI.	Levantamento de demanda.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRGE	Nicolle Neiva Lamas, Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Simone Morais Limonta, Geovano Moreira Chaves, Laurentino Augusto Dantas, Guilherme Figueiredo Terenciani, Aline Alves da Silva, Paula Renata Cameschi de Souza, Luzitania Dall Agnol	-	-
1.3	Propor atividades ligadas às temáticas do NEABI.	Proposição de atividades ligadas às temáticas do NEABI.	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRGE	Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Nicolle Neiva Lamas, Simone Morais Limonta, Geovano Moreira Chaves, Laurentino Augusto Dantas, Guilherme Figueiredo Terenciani, Aline Alves da Silva, Paula Renata Cameschi de Souza, Luzitania Dall Agnol	-	-
2.	Realizar atendimento as necessidades educacionais específicas do campus Naviraí, através do núcleo de apoio - NAPNE.	Realização de atendimento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRGE	Karine Matilde de Souza Teixeira, Nathalia Lima Fernandes, Kemily Janaina Marques Jara, Willian Penante da Cruz, Nicolle Neiva Lamas, Marcio de Oliveira Nunes, Daniel Zimmermann Mesquita, Danilo Adriano Mikucki, Jeferson Alves Berto, Denize Domingues Tiba, Sílvia Cristina de Freitas Cidrao, Thassiany Cuellar do Nascimento Sato, Amauri Baptista Bolzani	-	lex
2.1	Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio das Libras para a língua oral e vice-versa;	Comunicação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRGE	Kemily Janaina Marques Jara	-	-
2.2	Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático pedagógicas e de eventos desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis fundamental, médio e superior, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares;	Interpretação em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRGE	Kemily Janaina Marques Jara	-	-
2.3	Atuar no apoio à acessibilidade de estudantes, servidores e público em geral aos serviços e as atividades-fim da instituição	Apoio à acessibilidade de estudantes.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRGE	Karine Matilde de Souza Teixeira, Nathalia Lima Fernandes, Kemily Janaina Marques Jara, Willian Penante da Cruz, Nicolle Neiva Lamas, Marcio de Oliveira Nunes, Daniel Zimmermann Mesquita, Danilo Adriano Mikucki, Jeferson Alves Berto, Denize Domingues Tiba, Sílvia Cristina de Freitas Cidrao, Thassiany Cuellar do Nascimento Sato, Amauri Baptista Bolzani	-	-
2.4	Auxiliar a instituição no atendimento às pessoas com deficiência e/ou necessidades educacionais específicas.	Auxílio no atendimento às pessoas com deficiência e/ou necessidades educacionais específicas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRGE	Karine Matilde de Souza Teixeira, Nathalia Lima Fernandes, Kemily Janaina Marques Jara, Willian Penante da Cruz, Nicolle Neiva Lamas, Marcio de Oliveira Nunes, Daniel Zimmermann Mesquita, Danilo Adriano Mikucki, Jeferson Alves Berto, Denize Domingues Tiba, Sílvia Cristina de Freitas Cidrao, Thassiany Cuellar do Nascimento Sato, Amauri Baptista Bolzani	-	-
2.5	Atender estudantes e familiares surdos interessados nas atividades propostas pelo IFMS.	Atendimento de estudantes e familiares surdos interessados nas atividades propostas pelo IFMS.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-NUGED	Kemily Janaina Marques Jara	-	-



OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

A meta 2.2 Obj. 2 do PDC estava muito abrangente, sendo por isso detalhada na Meta 2 do Obj. 1 e no Obj. 3.

A Meta 1 Obj. 2 refere-se a Meta 3.1 Obj. 3 do PDC.

As Metas 4.1 e 4.2 Obj. 4 do PDC foram concluídas, por isso não aparecem no PAE-2017.

Não foi possível incluir a servidora Thatiane Ramos dos Santos na equipe do NEABI, pois a mesma ainda não está cadastrada no sistema; o mesmo aconteceu com a servidora Paloma Gancedo, que não foi incluída na equipe do NAPNE e com a servidora Mayara (técnico de laboratório) no que tange aos objetivos de implantação dos laboratórios.

Alguns objetivos presentes no PDC foram excluídos de determinada diretoria, por não haver metas específicas relacionadas de responsabilidade dos setores em questão.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade:		Câmpus Naviraí								
Subunidade:		DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO								
OBJETIVO Nº 1										
Consolidar-se como uma instituição de excelência em ensino na região do Cone Sul.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Melhorar os aspectos da estrutura física de trabalho do Campus-Naviraí.	Estrutura física.	1	R\$ 16.000,00	R\$ 16.000,00	R\$ 0,00	NV-COADS NV-DIRAD	Ricardo de Carvalho, Joao Batista de Moraes	-	lex
1.1	Realizar a manutenção preventiva das instalações físicas do Campus-NV.	Manutenção preventiva.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COADS NV-DIRAD	Joao Batista de Moraes, Ricardo de Carvalho	-	-
1.2	Buscar auxílio da prefeitura para com a limpeza externa e jardinagem.	Limpeza externa e jardinagem.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COADS NV-DIRAD	Joao Batista de Moraes, Ricardo de Carvalho	-	-
1.3	Melhorar a acessibilidade.	Acessibilidade	1	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 0,00	NV-COADS NV-DIRAD	Ricardo de Carvalho, Joao Batista de Moraes	-	-
1.4	Identificar visualmente os ambientes.	Identidade visual dos ambientes.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	NV-COADS NV-DIRAD	Ricardo de Carvalho, Joao Batista de Moraes	-	-
2.	Acompanhar a execução do Campus definitivo.	Acompanhamento da execução do Campus definitivo.	1	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 0,00	NV-COADS NV-DIRAD NV-DIREN NV-DIRGE	Ricardo de Carvalho, Joao Batista de Moraes, Wagner Antonlassi, Matheus Bornelli de Castro	-	lex
2.1	Realizar visitas semanais à obra	Visitas à obra.	1	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 0,00	NV-COADS	Ricardo de Carvalho	-	-
2.2	Acompanhar o processo licitatório de retomada da obra.	Processo licitatório de retomada da obra.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COMAT NV-DIRAD	Paula Renata Cameschi de Souza, Joao Batista de Moraes	-	-
3.	Implantar os laboratórios de química/física/biologia.	Implantação dos laboratórios.	3	R\$ 60.000,00	R\$ 0,00	R\$ 60.000,00	NV-DIRAD NV-DIREN NV-COMAT	Joao Batista de Moraes, Wagner Antonlassi, Paula Renata Cameschi de Souza	-	lex
3.1	Equipar o laboratório de biologia.	Laboratório de biologia.	1	R\$ 20.000,00	R\$ 0,00	R\$ 20.000,00	NV-COMAT NV-DIRAD NV-DIREN	Paula Renata Cameschi de Souza, Joao Batista de Moraes, Wagner Antonlassi	-	-
3.2	Equipar o laboratório de física.	Laboratório de física.	1	R\$ 20.000,00	R\$ 0,00	R\$ 20.000,00	NV-COMAT NV-DIRAD NV-DIREN	Paula Renata Cameschi de Souza, Joao Batista de Moraes, Wagner Antonlassi	-	-
3.3	Equipar o laboratório de química.	Laboratório de química.	1	R\$ 20.000,00	R\$ 0,00	R\$ 20.000,00	NV-COMAT NV-DIRAD NV-DIREN	Paula Renata Cameschi de Souza, Joao Batista de Moraes, Wagner Antonlassi	-	-
OBJETIVO Nº 2										
Fortalecer o quadro de servidores do campus, visando um ótimo ambiente de trabalho.										
METAS/AÇÕES										



Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Gerir, eficientemente, o quadro de servidores do campus.	Quadro de servidores.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COGEPI NV-DIRAD NV-DIREN NV-DIRGE	Renata Franco Ferreira, Joao Batista de Moraes, Wagner Antonilassi, Matheus Bornelli de Castro, Willian Penante da Cruz	-	le
1.1	Manter atualizada a pasta funcional dos servidores do Campus.	Pasta funcional atualizada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COGEPI	Renata Franco Ferreira	-	-
1.2	Acompanhar os processos de estágio probatório, progressões de capacitação e mérito profissional e avaliação de desempenho dos servidores do Campus.	Atualização dos processos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COGEPI	Renata Franco Ferreira, Jeferson Alves Berto	-	-
1.3	Informar os servidores sobre as normas e regulamentos que regem o IFMS.	Servidores atualizados sobre as normas e regulamentos novos ou suas alterações.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COGEPI	Renata Franco Ferreira	-	-
2.	Promover a melhoria da qualidade de vida dos servidores.	Qualidade de vida dos servidores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COGEPI NV-NUGEDI	Renata Franco Ferreira, Jeferson Alves Berto, Kemily Janaina Marques Jara, Nicolle Neiva Lamas, Marcio de Oliveira Nunes, Tiago Amaral Silva	-	le
2.1	Sensibilizar os servidores para doações voluntárias visando à confraternização para comemoração dos aniversariantes.	Doações voluntárias.	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COGEPI	Renata Franco Ferreira, Jeferson Alves Berto, Kemily Janaina Marques Jara, Nicolle Neiva Lamas	-	-
2.2	Realizar confraternização bimestral para comemoração dos aniversariantes.	Momento de descontração.	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COGEPI NV-NUGEDI	Renata Franco Ferreira, Jeferson Alves Berto, Kemily Janaina Marques Jara, Nicolle Neiva Lamas	-	-
2.3	Promover um momento de atividade física com Ginástica Laboral.	Ginástica laboral.	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COGEPI NV-DIRGE	Renata Franco Ferreira, Marcio de Oliveira Nunes, Tiago Amaral Silva	-	-
2.4	Promover o 2º Arraiá do Campus	2º Arraiá.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-NUGEDI NV-COGEPI NV-COADS	Renata Franco Ferreira, Ricardo de Carvalho, Kemily Janaina Marques Jara, Nicolle Neiva Lamas, Nathalia Lima Fernandes, Willian Penante da Cruz, Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Karine Matilde de Souza Teixeira	-	-
2.5	Realizar parcerias com instituições locais que possam ajudar na qualidade de vida dos servidores, por exemplo: clubes, academias, clínicas etc.	Parcerias.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COGEPI NV-DIREN	Renata Franco Ferreira	-	-
3.	Ofertar cursos de capacitação para os servidores do Campus Naviraí.	Cursos de capacitação.	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 0,00	NV-COGEPI NV-DIRAD	Renata Franco Ferreira	-	lex
3.1	Seguir o plano anual de capacitação do IFMS, conforme a trilha de aprendizagem dos setores.	Coerência com o plano anual de capacitação do IFMS.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COGEPI	Renata Franco Ferreira	-	-
3.2	Verificar a demanda dos servidores/setores do campus.	Demanda dos servidores.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COGEPI	Renata Franco Ferreira, Jeferson Alves Berto	-	-
3.3	Avaliar os resultados das capacitações.	Feedback das capacitações.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COGEPI	Renata Franco Ferreira	-	-
OBJETIVO Nº 3										
Realizar procedimentos administrativos visando uma gestão eficiente e de excelência.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Analisar e acompanhar os processos licitatórios/contratos realizados no campus Naviraí.	Processos licitatórios e contratos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COMAT	Paula Renata Cameschi de Souza, Joao Batista de Moraes	-	lex
1.1	Levantar as modalidades licitatórias e contratos realizados no campus Naviraí.	Modalidades licitatórias.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COMAT	Paula Renata Cameschi de Souza, Joao Batista de Moraes	-	-
1.2	Mensurar o tempo médio despendido em cada fase.	Tempo médio.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COMAT	Paula Renata Cameschi de Souza, Joao Batista de Moraes	-	-



1.3	Levantar a quantidade de contratos firmados.	Número de contratos firmados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COMAT	Paula Renata Cameschi de Souza, Joao Batista de Moraes	-	-
2.	Realizar planejamento de utilização do recurso financeiro /orçamentário para 2018.	Planejamento do recurso financeiro.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRAD NV-DIRGE NV-COPOR	Michell Martins Lopes, Joao Batista de Moraes	-	lex
2.1	Criar planilha ou sistema para preenchimento "online".	Planilha ou sistema.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COPOR	Michell Martins Lopes	-	-
2.2	Reunir com todos os servidores para orientações sobre a importância do planejamento e instruções do preenchimento.	Reunião de Orientação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRAD NV-DIRGE NV-COPOR	Michell Martins Lopes	-	-
2.3	Analisar e consolidar os dados coletados.	Consolidação dos Dados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRAD NV-DIRGE NV-COPOR	Michell Martins Lopes	-	-
3.	Criação de tutorial com os procedimentos da execução financeira e orçamentária.	Tutorial om os procedimentos da execução financeira e orçamentária.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COPOR	Michell Martins Lopes	-	lex
3.1	Tirar "prints" de tela das várias etapas do processo orçamentário e financeiro.	"Prints" de tela	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COPOR	Michell Martins Lopes	-	-
3.2	Montar arquivo PDF com as telas fazendo as devidas observações para que outro servidor possa desenvolver aquela atividade na ausencia do coordenador responsável	Arquivo PDF.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COPOR	Michell Martins Lopes	-	-
4.	Fazer a programação financeira em tempo hábil.	Programação Financeira.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRAD NV-COPOR	Michell Martins Lopes, Joao Batista Alves de Souza	-	lex
4.1	Alimentar planilha já criada com as obrigações devidas do mês subseqente para que a Programação Financeira possa ser exata mês a mês.	programação financeira exata mês a mês.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COPOR	Michell Martins Lopes	-	-
5.	Implantar fluxograma dos processos de aquisições de materiais.	Fluxograma dos processos de aquisições de materiais.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COMAT	Paula Renata Cameschi de Souza, Joao Batista de Moraes, Marcelo Vieira Machado	-	lex
5.1	Estudar, minuciosamente, a normativa de compras do IFMS.	Normativa de compras do IFMS.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COMAT	Paula Renata Cameschi de Souza, Joao Batista de Moraes	-	-
5.2	Adequar, quando pertinente, a normativa de compras à realidade do campus Naviraí.	Adequação da normativa de compras ao campus Naviraí.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COMAT	Paula Renata Cameschi de Souza, Joao Batista de Moraes	-	-
6.	Criar procedimento interno para controlar a saída de materiais do almoxarifado.	Controle de estoque.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COMAT	Paula Renata Cameschi de Souza, Joao Batista de Moraes, Marcelo Vieira Machado	-	lex
6.1	Acompanhar a implantação do módulo SUAP.	Módulo SUAP.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COMAT	Paula Renata Cameschi de Souza, Marcelo Vieira Machado	-	-
6.2	Criar um fluxograma para solicitação de materiais.	Fluxograma de solicitação de materiais.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COMAT	Paula Renata Cameschi de Souza	-	-
6.3	Treinar/capacitar os servidores do campus sobre os procedimentos.	Capacitação dos servidores.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COMAT	Paula Renata Cameschi de Souza	-	-



OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Em relação às Ações 2.1 e 2.2 Met. 02 Obj.2 como se tratam de ações pontuais estabelecidas como Metas dentro do PDC, a gestão considerou por bem tratá-las como ação (sentido estrito) inserindo-as em uma meta mais abrangente.

Considerando que algumas Metas e suas respectivas Ações estabelecidas, inicialmente, foram atingidas, a Administração estabeleceu novas Metas vinculadas aos Objetivos já traçados no planejamento do Campus. Diante do exposto, foram inseridas as Metas 1 e 2, Objetivo 1; Metas 1, 2 e 3, Objetivo 2; Metas 1, 2, 3, 4, 5 e 6, Objetivo 3.

Foi necessário a inclusão de um novo Objetivo, específico a essa Diretoria, no intuito de abranger as atividades administrativas desenvolvidas.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade: Câmpus Naviraí										
Subunidade: DIRETORIA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO										
OBJETIVO Nº 1										
Consolidar-se como uma instituição de excelência em ensino na região do Cone Sul.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Sensibilizar os servidores sobre as atividades de ensino, pesquisa e extensão do campus Naviraí.	Servidores informados quanto às atividades de ensino, pesquisa e extensão do campus.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Wagner Antoniassi, Tatiana Lagemann Dettmer	-	lex
1.1	Informar aos servidores do campus sobre a abertura de processos seletivos para estudantes.	Informação dos processos seletivos em andamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Tatiana Lagemann Dettmer, Wagner Antoniassi	-	-
1.2	Informar aos servidores sobre os eventos do campus.	Informação dos eventos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COERI NV-DIREN	Carlos Alberto Dettmer, Wagner Antoniassi	-	-
1.3	Fomentar a participação dos servidores nos eventos institucionais.	Participação dos servidores em eventos institucionais.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRGE NV-DIREN	Matheus Bornelli de Castro, Wagner Antoniassi	-	-
2.	Implantar a biblioteca no campus Naviraí.	Biblioteca.	1	R\$ 20.200,00	R\$ 200,00	R\$ 20.000,00	NV-COGEA NV-DIREN NV-DIRAD	Carla Gilmeres Aparecida Lima, Joao Batista de Moraes, Paula Renata Cameschi de Souza, Wagner Antoniassi	-	lex
2.1	Realizar compra de livros para atendimento as necessidades do campus.	Acervo de livros.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN NV-COGEA	Daniel Colman Sanabria, Wagner Antoniassi, Laurentino Augusto Dantas, Carla Gilmeres Aparecida Lima, Daniel Zimmermann Mesquita, Danilo Adriano Mikucki	-	-
2.2	Aquisição dos materiais para o funcionamento do setor.	Material permanente e consumo.	5	R\$ 20.000,00	R\$ 0,00	R\$ 20.000,00	NV-COGEA NV-COMAT	Carla Gilmeres Aparecida Lima, Paula Renata Cameschi de Souza	-	-
2.3	Utilizar o sistema Pergamum de forma completa.	Registro dos materiais.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COGEA	Carla Gilmeres Aparecida Lima	-	-
2.4	Classificar, catalogar, carimbar e etiquetar todos os materiais.	Registro de materiais.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COGEA	Carla Gilmeres Aparecida Lima	-	-
2.5	Disponibilizar os materiais nas estantes, obedecendo a ordem de classificação de assuntos estipulada pela CDD - (Classificação Decimal de Dewey) e a notação de autores -Tabela Cutter	Ordenação e organização dos materiais.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COGEA	Carla Gilmeres Aparecida Lima	-	-



2.6	Confeccionar alertas e sinalizadores para as estantes.	Localização e orientação ao uso da biblioteca.	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 0,00	NV-COGEA	Carla Gilmeres Aparecida Lima	-	-
2.7	Ensinar os usuários a utilizar o catálogo da biblioteca.	Treinamento de usuários.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COGEA	Carla Gilmeres Aparecida Lima	-	-
2.8	Capacitar servidores e discentes para utilização dos periódicos CAPES.	Capacitação para utilização dos periódicos CAPES.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COGEA	Carla Gilmeres Aparecida Lima	-	-
3.	Realizar a Gestão Acadêmica de forma eficiente.	Fluxograma e Qualidade no atendimento aos usuário.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COGEA	Daniel Colman Sanabria, Gabriel Souza Cavalcante de Magalhaes	-	le
3.1	Sistematizar procedimentos administrativos da CEREL para atendimento ao público externo e interno.	Procedimentos administrativos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COGEA	Daniel Colman Sanabria, Gabriel Souza Cavalcante de Magalhaes	-	-
3.2	Atualizar constantemente os sistemas acadêmicos.	Sistemas acadêmicos atualizados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COGEA	Daniel Colman Sanabria, Gabriel Souza Cavalcante de Magalhaes	-	-
3.3	Elaboração de relatórios (relatórios para preenchimento do Educacenso, relatórios de alunos que apresentaram apenas declaração de curso, relatórios de estudantes cotistas, relatórios de gestão, relatório do total de alunos do Campus) para tomadas de decisões mais precisas.	Relatórios.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COGEA	Daniel Colman Sanabria, Gabriel Souza Cavalcante de Magalhaes	-	-
3.4	Auxiliar os coordenadores de eixo no que tange a parte de regulamentos.	Conhecimento sobre os regulamento internos do IFMS.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COGEA	Daniel Colman Sanabria, Gabriel Souza Cavalcante de Magalhaes	-	-
3.5	Realizar os processos de certificação do ENEM dentro do prazo.	Emissão de declarações parciais de proficiência e certificados de conclusão do Ensino Médio.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COGEA	Daniel Colman Sanabria, Gabriel Souza Cavalcante de Magalhaes	-	-
4.	Implantar os laboratórios de química/física/biologia.	Implantação dos laboratórios.	3	R\$ 60.000,00	R\$ 0,00	R\$ 60.000,00	NV-DIREN NV-DIRAD	Joao Batista de Moraes, Wagner Antoniassi	-	lex
4.1	Equipar o laboratório de biologia.	Laboratório de biologia.	1	R\$ 20.000,00	R\$ 0,00	R\$ 20.000,00	NV-COMAT NV-DIREN	Wagner Antoniassi, Paula Renata Cameschi de Souza, Erika Fernandes Neves, Mariana Aparecida Soares	-	-
4.2	Equipar laboratório de física.	Laboratório de física.	1	R\$ 20.000,00	R\$ 0,00	R\$ 20.000,00	NV-DIREN NV-COMAT	Wagner Antoniassi, Paula Renata Cameschi de Souza, Afonso Henriques Silva Leite	-	-
4.3	Equipar o laboratório de química.	Laboratório de química	1	R\$ 20.000,00	R\$ 0,00	R\$ 20.000,00	NV-DIREN NV-COMAT	Paula Renata Cameschi de Souza, Wagner Antoniassi, Giselle Giovanna do Couto de Oliveira, Cristiane Regina Winck Hortelan	-	-



5.	Fazer dos cursos do IFMS referências em educação profissional, científica e tecnológica no Cone-Sul.	Cursos como referência.	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Afonso Henriques Silva Leite, Aline Dessandre Duenha, Andre Carvalho Baida, Caio Maquise Alecio Pinheiro, Carlos Alberto Dettmer, Cristiane Regina Winck Hortelan, Daniel Zimmermann Mesquita, Danilo Adriano Mikucki, Erika Fernandes Neves, Fabio Yoshimi Wada, Flavio Felix Medeiros, Geovano Moreira Chaves, Giselle Giovanna do Couto de Oliveira, Guilherme Figueiredo Terenciani, Ivania Patricia Laguilio, Joao Paulo Gava Cremasco, Jozil dos Santos, Laurentino Augusto Dantas, Leucivaldo Carneiro Morais, Luzitania Dall Agnol, Marcelo Christiano da Franca Junior, Marcio de Oliveira Nunes, Mariana Aparecida Soares, Maximilian Jaderson de Melo, Renan Soares de Souza, Simone Morais Limonta, Tatiana Lagemann Dettmer, Tiago Amaral Silva, Wagner Antoniassi	-	le	
5.1	Fazer revisões e atualizações periódicas na Grade Curricular e no PPC.	Grade curricular atualizada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COTAD NV-COINF NV-DIREN	Wagner Antoniassi, Laurentino Augusto Dantas, Danilo Adriano Mikucki, Daniel Zimmermann Mesquita	-	-	
5.2	Combater a evasão de alunos.	Combate a evasão.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN NV-COTAD NV-COINF NV-COERI NV-COPEI	Afonso Henriques Silva Leite, Aline Dessandre Duenha, Andre Carvalho Baida, Caio Maquise Alecio Pinheiro, Carlos Alberto Dettmer, Cristiane Regina Winck Hortelan, Daniel Zimmermann Mesquita, Danilo Adriano Mikucki, Erika Fernandes Neves, Fabio Yoshimi Wada, Flavio Felix Medeiros, Geovano Moreira Chaves, Giselle Giovanna do Couto de Oliveira, Guilherme Figueiredo Terenciani, Ivania Patricia Laguilio, Joao Paulo Gava Cremasco, Jozil dos Santos, Laurentino Augusto Dantas, Leucivaldo Carneiro Morais, Luzitania Dall Agnol, Marcelo Christiano da Franca Junior, Marcio de Oliveira Nunes, Mariana Aparecida Soares, Maximilian Jaderson de Melo, Renan Soares de Souza, Simone Morais Limonta, Tatiana Lagemann Dettmer, Tiago Amaral Silva, Wagner Antoniassi, Nathalia Lima Fernandes, Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Karine Matilde de Souza Teixeira	-	-	
5.3	Realizar visitas às instituições filantrópicas, asilos, orfanatos e locais correlatos para que os alunos se atentem à realidade humana da região.	Visitas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COTAD NV-COINF	Flavio Felix Medeiros, Laurentino Augusto Dantas, Cristiane Regina Winck Hortelan, Danilo Adriano Mikucki, Marcelo Christiano da Franca Junior, Maximilian Jaderson de Melo, Renan Soares de Souza, Simone Morais Limonta	-	-	
5.4	Implantar o Núcleo Docente Estruturante - NDE - e o Colegiado de Curso.	Implantação do NDE e Colegiado de Curso.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COINF	Cristiane Regina Winck Hortelan, Danilo Adriano Mikucki, Marcelo Christiano da Franca Junior, Maximilian Jaderson de Melo, Renan Soares de Souza, Simone Morais Limonta	-	-	
5.5	Implantar e divulgar o Fablab.	Implantação do Fablab.	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 0,00	NV-COINF	Danilo Adriano Mikucki, Paula Renata Cameschi de Souza, Wagner Antoniassi	-	-	
OBJETIVO Nº 2											
Promover pesquisa aplicada e extensão voltadas à comunidade local e regional.											
METAS/AÇÕES											
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	
1.	Promover a Semana Nacional de Ciência e Tecnologia e a II FECINAVI.	II FECINAVI.	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 0,00	NV-COPEI	Andre Carvalho Baida	-	le	
1.1	Indicar a comissão responsável pela II FECINAVI.	Comissão instituída.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COPEI	Andre Carvalho Baida	-	-	
1.2	Planejar as atividades/cronograma.	Cronograma.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COPEI	Andre Carvalho Baida	-	-	
1.3	Realizar a Feira de Ciência e Tecnologia do Campus.	II FECINAVI.	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 0,00	NV-COPEI	Andre Carvalho Baida	-	-	
2.	Fortalecer o vínculo de pesquisa e extensão com as redes estadual, municipal e privada de ensino.	Vínculo com as redes estadual, municipal e privada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COPEI NV-DIREN NV-COERI	Andre Carvalho Baida, Wagner Antoniassi, Carlos Alberto Dettmer	-	lex	



2.1	Realizar a formação de professores do município/estado como preparatório para a FECINAVL.	Professores capacitados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COPEI	Andre Carvalho Baida	-	-
2.2	Apoiar os professores da rede pública municipal de ensino da cidade de Navirai na utilização de recursos tecnológicos como auxiliares no ensino de conteúdos curriculares.	Utilização de recursos tecnológicos pelos professores da rede pública.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COTAD	Laurentino Augusto Dantas	-	-
2.3	Fazer um levantamento da realidade dos laboratórios de informática das escolas municipais da cidade de Navirai e verificar o nível de conhecimento de informática dos professores da rede pública municipal de ensino.	Laboratórios de informática das escolas municipais.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COTAD NV-COINF	Laurentino Augusto Dantas, Danilo Adriano Mikucki	-	-
3.	Qualificar os projetos de pesquisa e extensão já existentes e propor novos projetos em 2017.	Projetos de pesquisa e extensão.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COPEI NV-COERI	Carlos Alberto Dettmer, Andre Carvalho Baida	-	lex
3.1	Capacitar os servidores para atuarem em pesquisa e extensão.	Cursos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COPEI NV-COERI	Carlos Alberto Dettmer, Andre Carvalho Baida	-	-
3.2	Apresentar em eventos os resultados dos projetos de pesquisa, extensão e inovação do campus.	Resultado dos projetos de pesquisa, extensão e inovação.	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COPEI NV-COERI	Andre Carvalho Baida, Carlos Alberto Dettmer	SIM	-
3.3	Fomentar a pesquisa, extensão e inovação no campus por meio de novos projetos.	Desenvolvimento de novos projetos de extensão.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COPEI NV-COERI	Andre Carvalho Baida, Carlos Alberto Dettmer	SIM	-
3.4	Estreitar a ligação entre pesquisa e extensão de modo que possa atender os problemas locais por meio da pesquisa aplicada.	Pesquisa aplicada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COPEI NV-COERI	Andre Carvalho Baida, Carlos Alberto Dettmer	-	-
3.5	Implantar o Observatório Social do IFMS e utilizá-lo como canal de comunicação entre os professores e alunos com a comunidade local.	Observatório Social.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COPEI NV-COERI NV-COTAD	Laurentino Augusto Dantas, Andre Carvalho Baida, Carlos Alberto Dettmer	-	-
3.6	Fundar o núcleo de desenvolvimento de sistemas.	Núcleo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COPEI NV-COTAD NV-COERI	Carlos Alberto Dettmer, Andre Carvalho Baida, Laurentino Augusto Dantas	-	-
3.7	Firmar parcerias, por meio da estruturação dos termos de cooperação.	Termos de cooperação.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COPEI NV-DIREN	Wagner Antoniassi, Andre Carvalho Baida	-	-
3.8	Implantar e acompanhar a criação do TecnolF.	Implantação do TecnolF	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COMAT NV-COERI NV-COPEI	Paula Renata Cameschi de Souza, Carlos Alberto Dettmer, Andre Carvalho Baida	-	-



3.9	Identificar a demanda local e regional por pesquisa aplicada e/ou extensão tecnológica.	Identificação da demanda local e regional.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COPEI	Carlos Alberto Dettmer, Andre Carvalho Baida	-	-
4.	Implantação e Manutenção de uma horta comunitária no ambiente do campus.	Implantação de uma horta.	1	R\$ 6.350,00	R\$ 6.350,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Wagner Antoniassi, Daniel Zimmermann Mesquita, Renan Soares de Souza, Joao Paulo Gava Cremasco	-	lex
4.1	Comprar materiais para a manutenção da horta.	Horta comunitária.	1	R\$ 6.350,00	R\$ 6.350,00	R\$ 0,00	NV-DIREN NV-COMAT	Wagner Antoniassi, Daniel Zimmermann Mesquita, Paula Renata Cameschi de Souza	-	-
4.2	Desenvolver projeto para envolvimento de estudantes, professores e comunidade local.	Projeto.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Wagner Antoniassi, Daniel Zimmermann Mesquita	-	-
OBJETIVO Nº 3										
Ampliar o alcance e a equidade em educação profissional e tecnológica "Ampliar o alcance e a equidade em educação profissional e tecnológica"										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Tramitar o processo do curso técnico subsequente em Administração.	Curso técnico subsequente em Administração.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Carlos Alberto Dettmer, Denize Domingues Tiba, Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Flavio Felix Medeiros, Leucivaldo Carneiro Morais, Thassiany Cuellar do Nascimento Sato, Wagner Antoniassi	-	lex
1.1	Levantar a demanda regional do eixo de atuação.	Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Carlos Alberto Dettmer, Denize Domingues Tiba, Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Flavio Felix Medeiros, Leucivaldo Carneiro Morais, Thassiany Cuellar do Nascimento Sato	-	-
1.2	Elaborar o PPC do curso e tramitar até COSUP.	PPC	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Flavio Felix Medeiros, Carlos Alberto Dettmer, Leucivaldo Carneiro Morais, Thassiany Cuellar do Nascimento Sato, Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Denize Domingues Tiba	-	-
2.	Implantar e acompanhar o curso técnico subsequente em Agricultura.	Curso técnico subsequente em Agricultura.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Daniel Zimmermann Mesquita, Denize Domingues Tiba, Karine Matilde de Souza Teixeira, Geovano Moreira Chaves, Joao Paulo Gava Cremasco, Renan Soares de Souza, Wagner Antoniassi	-	lex
2.1	Levantar a demanda regional do eixo de atuação.	Relatório de viabilidade técnica.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Daniel Zimmermann Mesquita, Denize Domingues Tiba, Karine Matilde de Souza Teixeira, Geovano Moreira Chaves, Joao Paulo Gava Cremasco, Renan Soares de Souza, Wagner Antoniassi	-	-
2.2	Elaborar o PPC do curso e tramitar até COSUP.	PPC.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Daniel Zimmermann Mesquita, Denize Domingues Tiba, Karine Matilde de Souza Teixeira, Geovano Moreira Chaves, Joao Paulo Gava Cremasco, Renan Soares de Souza, Wagner Antoniassi	-	-
2.3	Divulgar a abertura do curso na comunidade/escolas.	Divulgação.	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN ASCOM NV-DIRGE	Mariana Aparecida Soares, Geovano Moreira Chaves, Daniel Colman Sanabria, Guilherme Figueiredo Terenciani, Renan Soares de Souza, Danilo Adriano Mikucki, Flavio Felix Medeiros, Joao Paulo Gava Cremasco, Carlos Alberto Dettmer, Simone Morais Limonta, Jozil dos Santos, Ivania Patricia Laguilio, Andre Carvalho Baida, Gabriel Souza Cavalcante de Magalhaes, Leucivaldo Carneiro Morais, Caio Maquese Alecio Pinheiro, Afonso Henriques Silva Leite, Cristiane Regina Winck Hortelan, Marcelo Christiano da Franca Junior, Daniel Zimmermann Mesquita, Giselle Giovanna do Couto de Oliveira, Marcio de Oliveira Nunes, Luzitania Dall Agnol, Maximilian Jaderson de Melo, Laurentino Augusto Dantas, Tatiana Lagemann Dettmer, Erika Fernandes Neves, Fabio Yoshimi Wada, Aline Dessandre Duenha, Tiago Amaral Silva, Aline Alves da Silva, Matheus Bornelli de Castro, Wagner Antoniassi	-	-
2.4	Acompanhar a frequência dos estudantes.	Lista de frequência.	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-NUGED NV-DIREN	Wagner Antoniassi, Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Karine Matilde de Souza Teixeira, Nathalia Lima Fernandes, Mineia Martins Cristaldo, Aline Alves da Silva	-	-



2.5	Aplicar o planejamento estratégico de permanência e êxito.	Estratégias de intervenção.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN NV-NUGED	Mariana Aparecida Soares, Geovano Moreira Chaves, Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Daniel Colman Sanabria, Guilherme Figueiredo Terenciani, Renan Soares de Souza, Danilo Adriano Mikucki, Flavio Felix Medeiros, Joao Paulo Gava Cremasco, Carlos Alberto Dettmer, Simone Morais Limonta, Jozil dos Santos, Ivania Patricia Laguilio, Andre Carvalho Baida, Gabriel Souza Cavalcante de Magalhaes, Leucivaldo Carneiro Morais, Caio Maquise Alecio Pinheiro, Afonso Henriques Silva Leite, Karine Matilde de Souza Teixeira, Cristiane Regina Winck Hortelan, Marcelo Christiano da Franca Junior, Daniel Zimmermann Mesquita, Giselle Giovanna do Couto de Oliveira, Marcio de Oliveira Nunes, Luzitania Dall Agnol, Maximilian Jaderson de Melo, Laurentino Augusto Dantas, Tatiana Lagemann Dettmer, Erika Fernandes Neves, Nathalia Lima Fernandes, Fabio Yoshimi Wada, Aline Dessandre Duenha, Tiago Amaral Silva, Wagner Antoniassi	-	-
3.	Tramitar o processo do curso superior de bacharelado em Agronomia.	Curso superior de bacharelado em Agronomia.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Tatiana Lagemann Dettmer, Carlos Alberto Dettmer, Daniel Zimmermann Mesquita, Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Erika Fernandes Neves, Fabio Yoshimi Wada, Joao Paulo Gava Cremasco, Renan Soares de Souza, Wagner Antoniassi	-	lex
3.1	Levantar a demanda regional do eixo de atuação.	Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Tatiana Lagemann Dettmer, Carlos Alberto Dettmer, Daniel Zimmermann Mesquita, Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Erika Fernandes Neves, Fabio Yoshimi Wada, Joao Paulo Gava Cremasco, Renan Soares de Souza, Wagner Antoniassi	-	-
3.2	Elaborar o PPC do curso e tramitar até COSUP.	PPC.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Tatiana Lagemann Dettmer, Carlos Alberto Dettmer, Daniel Zimmermann Mesquita, Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Erika Fernandes Neves, Fabio Yoshimi Wada, Joao Paulo Gava Cremasco, Renan Soares de Souza, Wagner Antoniassi	-	-
4.	Implantar e acompanhar o curso de especialização em Docência para educação profissional, científica e tecnológica.	Curso de Especialização em Docência para Educação Profissional, Científica e Tecnológica.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Ivania Patricia Laguilio, Aline Dessandre Duenha, Andre Carvalho Baida, Andre Kioshi da Silva Nakamura, Geovano Moreira Chaves, Tiago Amaral Silva, Wagner Antoniassi	-	lex
4.1	Levantar a demanda regional do eixo de atuação.	Relatório de viabilidade técnica.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Ivania Patricia Laguilio, Aline Dessandre Duenha, Andre Carvalho Baida, Andre Kioshi da Silva Nakamura, Geovano Moreira Chaves, Tiago Amaral Silva, Wagner Antoniassi	-	-
4.2	Elaborar o PPC do curso e tramitar até COSUP.	PPC.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Ivania Patricia Laguilio, Aline Dessandre Duenha, Andre Carvalho Baida, Andre Kioshi da Silva Nakamura, Geovano Moreira Chaves, Tiago Amaral Silva	-	-
4.3	Divulgar a abertura do curso na comunidade/escolas.	Divulgação.	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Mariana Aparecida Soares, Daniel Colman Sanabria, Guilherme Figueiredo Terenciani, Renan Soares de Souza, Danilo Adriano Mikucki, Flavio Felix Medeiros, Joao Paulo Gava Cremasco, Carlos Alberto Dettmer, Simone Morais Limonta, Jozil dos Santos, Gabriel Souza Cavalcante de Magalhaes, Leucivaldo Carneiro Morais, Caio Maquise Alecio Pinheiro, Afonso Henriques Silva Leite, Cristiane Regina Winck Hortelan, Marcelo Christiano da Franca Junior, Daniel Zimmermann Mesquita, Giselle Giovanna do Couto de Oliveira, Marcio de Oliveira Nunes, Luzitania Dall Agnol, Maximilian Jaderson de Melo, Laurentino Augusto Dantas, Tatiana Lagemann Dettmer, Erika Fernandes Neves, Fabio Yoshimi Wada, Matheus Bornelli de Castro, Ivania Patricia Laguilio, Aline Dessandre Duenha, Andre Carvalho Baida, Andre Kioshi da Silva Nakamura, Geovano Moreira Chaves, Tiago Amaral Silva, Wagner Antoniassi	-	-
4.4	Acompanhar o processo seletivo para entrada de estudantes.	Informações do processo.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN NV-COGEA NV-NUGED	Wagner Antoniassi, Daniel Colman Sanabria, Gabriel Souza Cavalcante de Magalhaes, Mineia Martins Cristaldo, Aline Alves da Silva	-	-
4.5	Acompanhar a frequência dos estudantes.	Lista de frequência.	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-NUGED NV-DIREN	Wagner Antoniassi, Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Karine Matilde de Souza Teixeira, Nathalia Lima Fernandes, Mineia Martins Cristaldo, Aline Alves da Silva	-	-



4.6	Aplicar o Planejamento Estratégico de Permanência e Êxito.	Estratégias de intervenção.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN NV-NUGED	Mariana Aparecida Soares, Geovano Moreira Chaves, Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Guilherme Figueiredo Terenciani, Renan Soares de Souza, Danilo Adriano Mikucki, Flavio Felix Medeiros, Joao Paulo Gava Cremasco, Carlos Alberto Dettmer, Simone Morais Limonta, Jozil dos Santos, Ivania Patricia Laguilio, Andre Carvalho Baida, Leucivaldo Carneiro Morais, Caio Maquise Alecio Pinheiro, Afonso Henriques Silva Leite, Karine Matilde de Souza Teixeira, Cristiane Regina Winck Hortelan, Marcelo Christiano da Franca Junior, Daniel Zimmermann Mesquita, Giselle Giovanna do Couto de Oliveira, Marcio de Oliveira Nunes, Luzitania Dall Agnol, Maximilian Jaderson de Melo, Laurentino Augusto Dantas, Tatiana Lagemann Dettmer, Erika Fernandes Neves, Nathalia Lima Fernandes, Fabio Yoshimi Wada, Aline Dessandre Duenha, Tiago Amaral Silva, Wagner Antoniassi	-	-
5.	Consolidar a oferta de cursos na modalidade à distância.	Cursos na modalidade à distância.	2	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 0,00	NV-COEAD	Jozil dos Santos, Matheus Bornelli de Castro, Wagner Antoniassi	-	lex
5.1	Firmar parcerias com as cidades da região de abrangência do campus Naviraí.	Parcerias.	3	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 0,00	NV-COEAD	Jozil dos Santos, Matheus Bornelli de Castro, Wagner Antoniassi	-	-
5.2	Fortalecer, na modalidade à distância, os cursos já existentes no campus Naviraí.	Cursos à distância.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COEAD	Jozil dos Santos, Matheus Bornelli de Castro, Wagner Antoniassi	-	-
5.3	Divulgar os cursos do Campus - Naviraí na região de abrangência.	Divulgação dos cursos.	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COEAD	Jozil dos Santos, Wagner Antoniassi	-	-
OBJETIVO Nº 4										
Otimizar o tempo na sala e inovar no desenvolvimento da aprendizagem utilizando o ambiente virtual - MOODLE.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Incentivar os docentes para inovarem com aulas e/ou atividades para os estudantes dos cursos presenciais do IFMS - Naviraí no ambiente virtual - MOODLE.	Ambiente virtual MOODLE.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COEAD	Jozil dos Santos	-	lex
1.1	Efetuar treinamento/capacitação aos docentes sobre o Moodle.	Capacitação.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COEAD	Jozil dos Santos	-	-
1.2	Efetuar treinamento/capacitação aos discentes sobre o Moodle.	Capacitação.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COEAD	Jozil dos Santos	-	-
OBJETIVO Nº 5										
Maximizar a aprendizagem em qualquer hora e lugar utilizando todo o ambiente escolar com aulas diversificadas										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Adquirir materiais didáticos na área de recursos naturais.	Materiais didáticos.	1	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Wagner Antoniassi, Daniel Zimmermann Mesquita	-	lex
1.1	Levantar as necessidades de materiais.	Materiais.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Daniel Zimmermann Mesquita, Wagner Antoniassi	-	-
1.2	Definir os itens a serem comprados.	Material.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Wagner Antoniassi, Daniel Zimmermann Mesquita	-	-
1.3	Realizar os procedimentos segundo a normativa de compras do IFMS.	Materiais didáticos.	1	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Wagner Antoniassi, Daniel Zimmermann Mesquita	-	-



2.	Usar as tecnologias móveis para melhorar a aprendizagem, comunicação e a gestão educacional.	Melhorar a aprendizagem, comunicação e gestão educacional.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COADS NV-COERI NV-COINF NV-COPEI	Carlos Alberto Dettmer, Laurentino Augusto Dantas, Danilo Adriano Mikucki, Andre Carvalho Baida	-	lex
2.1	Criar grupos das turmas no whatsapp.	Grupo whatsapp.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COINF NV-COTAD NV-COERI NV-COPEI	Carlos Alberto Dettmer, Laurentino Augusto Dantas, Danilo Adriano Mikucki, Andre Carvalho Baida	-	-
2.2	Fomentar e monitorar a página do campus no facebook.	Página no facebook.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Kemily Janaina Marques Jara	-	-

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Considerando que algumas Metas estabelecidas, inicialmente, foram atingidas, a Administração estabeleceu novas Metas vinculadas aos Objetivos já traçados no planejamento do Campus.
A Meta 5.1 Obj. 5 PDC é abordada na Ação 3.1 Meta 3 Obj. 2.
A Meta 1 Obj.2 refere-se a Meta 2.1 obj.2 do PDC.
A Meta 1.1 Obj. 1 - PDC, foi concluída. Entretanto, a divulgação dos cursos oferecidos pelo IFMS-NV, continua em andamento, pode-se observar através da Ação 5.3 Meta 5 Obj. 4; Ação 1.2 Meta 1 Obj. 3; Ação 2.3 Meta 2 Obj. 3; Ação 3.3 Meta 3 Obj. 3; Ação 4.3 Meta 4 Obj.3; Ação 5.3 Meta 5 Obj.
A Meta 5 Obj.1, Objetivos 2, 3 e 4 Referem-se à Meta 2.2 Obj.2 do PDC.
A Meta 4 Obj. 1 refere-se a Meta 1.2 Obj. 1 do PDC.



4.8 Planos Anuais Específicos do campus Nova Andradina

Diretor Geral
Claudio Zarate Sanavria

Diretor de Administração
Sérgio Paulo de Souza

Diretora de Ensino, Pesquisa e Extensão
Adriana Smanhotto Soncela

Diretora de Gestão de Moradia Estudantil
Luciene da Silva Santos Bonfim



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade:		Câmpus Nova Andradina								
Subunidade:		DIREÇÃO-GERAL								
OBJETIVO Nº 1										
Reestruturar a assistência à Direção-Geral no âmbito de sua atuação.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Analisar e reorganizar os processos de elaboração e submissão de documentos internos e externos.	Processos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello	-	lex.
1.1	Criar o fluxograma referente à elaboração e submissão de documentos.	Fluxograma.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello	-	.
2.	Instituir uma rotina de organização e acompanhamento da agenda da Direção-Geral.	Rotina.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello	-	lex.
2.1	Criar uma planilha compartilhada contendo a agenda da DIRGE.	Planilha.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello	-	.
3.	Otimizar os encaminhamentos referentes às correspondências e documentos encaminhados ao Diretor-Geral.	Rotina.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello	-	lex.
3.1	Criar o fluxograma referente ao encaminhamento de correspondências à DIRGE.	Fluxograma.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello	-	.
3.2	Emitir orientações internas referentes ao encaminhamento de correspondências à DIRGE.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello	-	.
3.3	Criar uma planilha para controle das correspondências recebidas pela DIRGE.	Planilha.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello	-	.
4.	Melhorar o controle de portarias emitidas e informações sobre nomeações e comissões internas.	Controle.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello	-	lex.
4.1	Criar o fluxograma referente à emissão de portarias.	Fluxograma.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello	-	.
4.2	Criar uma planilha para controle de todas as solicitações de portarias feitas à Reitoria.	Planilha.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello	-	.
5.	Garantir à Direção-Geral o acesso constante a informações atualizadas sobre férias e afastamento dos servidores, em articulação com a COGEP.	Controle de férias e afastamentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello, Sandra Teixeira da Silva	-	lex.
5.1	Criar uma planilha compartilhada contendo o planejamento mensal de férias.	Planilha.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello, Sandra Teixeira da Silva	-	.
OBJETIVO Nº 2										
Reorganizar o arquivo administrativo do campus.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Instituir uma política de digitalização dos documentos gerados e recebidos pela Direção-Geral.	Arquivos digitalizados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello	-	lex.



1.1	Criar um arquivo digital com todos os documentos emitidos.	Pasta Virtual.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello, Luiz Fernando Picolo, Edson Alves de Souza	-	.
1.2	Criar um arquivo digital com todos os documentos recebidos.	Pasta Virtual.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello, Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-	.
1.3	Criar um arquivo digital com todas as convocações recebidas pela DIRGE.	Pasta Virtual.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello, Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-	.
1.4	Criar um arquivo digital com todas as portarias referentes ao campus.	Pasta virtual.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello, Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-	.
2.	Implantar uma rotina de cópia de segurança (backup) dos arquivos da Direção-Geral.	Backup.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello, Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-	lex.
2.1	Emitir memorando à SERTI para que faça backup mensal do diretório da DIRGE.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello	-	.
2.2	Enviar os arquivos gerados semanalmente para um diretório online.	Pasta virtual.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello	-	.
3.	Reestruturar a dinâmica de arquivamento da Direção-Geral.	Rotina.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello	-	lex.
3.1	Criar o fluxograma referente à nova política de arquivamento da DIRGE.	Fluxograma.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello	-	.
3.2	Emitir orientações internas referentes à nova política de arquivamento.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello	-	.
4.	Garantir a completude da documentação do campus.	Documentação completa.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello	-	lex.
4.1	Emitir orientações para a conferência semestral dos arquivos físicos e virtuais da DIRGE.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello	-	.
OBJETIVO Nº 3										
Otimizar os processos comunicacionais com os demais setores do campus e da reitoria.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Instituir uma política de atualização de contatos telefônicos.	Política de atualização.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello	-	lex.
1.1	Emitir memorando para o Protocolo conferir periodicamente os contatos telefônicos dos servidores do campus e setores da Reitoria.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello, Everton Caires da Silva	-	.
OBJETIVO Nº 4										
Melhorar os processos administrativos.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Efetuar mapeamento dos processos administrativos do campus.	Processos mapeados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello	-	lex.
1.1	Listar as atribuições de cada setor do campus.	Lista.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN NA-DIRAD NA-DIREN NA-DIGEM NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Gessyca Correia dos Santos	-	.



1.2	Identificar e todos os processos atribuídos a cada setor do campus.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN NA-DIRAD NA-DIREN NA-DIGEM NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Gessyca Correia dos Santos	-	.
2.	Otimizar os processos administrativos com base nas experiências vividas por cada setor.	Processos otimizados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Claudio Zarate Sanavria, Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello	-	lex.
2.1	Estabelecer um calendário de reuniões com os setores para levantamento das experiências.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello	-	.
2.2	Fazer um levantamento das experiências vividas nos processos e propor adequações.	Processos readequados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Claudio Zarate Sanavria, Gessyca Correia dos Santos	-	.
3.	Sistematizar os fluxos de cada processo administrativo identificado no campus.	Fluxos sistematizados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Claudio Zarate Sanavria, Gessyca Correia dos Santos	-	lex.
3.1	Descrever os cenários de cada processo identificado.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Claudio Zarate Sanavria, Gessyca Correia dos Santos	-	.
3.2	Construir e sistematizar fluxogramas para todos os processos mapeados e descritos.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Claudio Zarate Sanavria, Gessyca Correia dos Santos	-	.
3.3	Construir um documento final unificando todos os setores mapeados.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Claudio Zarate Sanavria, Gessyca Correia dos Santos	-	.
4.	Socializar e oferecer suporte à disseminação das práticas administrativas baseadas nos fluxos estabelecidos.	Práticas disseminadas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Claudio Zarate Sanavria, Gessyca Correia dos Santos	-	lex.
4.1	Emitir orientações quanto aos fluxos estabelecidos.	Memorando circular.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Claudio Zarate Sanavria, Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello	-	.
4.2	Realizar reuniões com os setores para apresentação dos resultados.	Atas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Claudio Zarate Sanavria, Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello	-	.
OBJETIVO Nº 5										
Instituir rotinas para o estabelecimento de metas e análise de resultados.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Instituir uma rotina de estabelecimento de metas mensais em cada setor.	Rotina.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Claudio Zarate Sanavria	-	lex.
1.1	Estabelecer as metas mensais nas reuniões de diretoria.	Atas.	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Claudio Zarate Sanavria, Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello	-	.
1.2	Analisar o alcance das metas do mês transcorrido.	Documento.	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Claudio Zarate Sanavria, Adriana Smanhotto Soncela, Sergio Paulo de Souza, Juliana Souza do Nascimento, Luciene da Silva Santos Bomfim	-	.
1.3	Crear planilha compartilhada entre as diretorias para o estabelecimento e acompanhamento das metas mensais.	Planilha.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Claudio Zarate Sanavria, Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello, Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-	.
2.	Desenvolver ações de formação aos gestores quanto ao planejamento estratégico.	Formação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Claudio Zarate Sanavria, Sandra Teixeira da Silva, Gessyca Correia dos Santos	-	lex.
2.1	Fazer levantamento de demandas quanto ao planejamento estratégico.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Claudio Zarate Sanavria, Adriana Smanhotto Soncela, Sergio Paulo de Souza, Juliana Souza do Nascimento, Luciene da Silva Santos Bomfim	-	.
2.2	Articular ações formativas que atendam a demanda.	Projeto.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Claudio Zarate Sanavria, Gessyca Correia dos Santos, Sandra Teixeira da Silva	-	.
3.	Crear o Grupo de Estudos em Gestão na Educação Profissional e Tecnológica.	Grupo.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Adriana Smanhotto Soncela, Sergio Paulo de Souza, Juliana Souza do Nascimento, Luciene da Silva Santos Bomfim	-	lex.



3.1	Fazer levantamento das atividades necessárias do grupo.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Sergio Paulo de Souza, Juliana Souza do Nascimento, Luciene da Silva Santos Bomfim, Adriana Smanhotto Soncela	-	.
3.2	Instituir e executar um calendário de reuniões periódicas para estudos e discussões.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Adriana Smanhotto Soncela, Juliana Souza do Nascimento, Luciene da Silva Santos Bomfim, Sergio Paulo de Souza	-	.
OBJETIVO Nº 6										
Ampliar a representatividade estudantil no campus.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Reorganizar a dinâmica de representação de turmas.	Turmas representadas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Adriana Smanhotto Soncela	-	lex.
1.1	Estabelecer um calendário anual de escolha de representantes de turmas.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello, Adriana Smanhotto Soncela	-	.
1.2	Criar lista atualizada de representantes de turmas.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Claudio Zarate Sanavria, Cristiane Tatiane Anzanello	-	.
2.	Implantar os centros acadêmicos de curso.	Centros acadêmicos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-DIREN	Claudio Zarate Sanavria, Adriana Smanhotto Soncela	-	lex.
2.1	Solicitar às coordenações de curso que incentivem e organizem a implantação dos centros acadêmicos de cursos.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Adriana Smanhotto Soncela	-	.
3.	Implantar o Diretório Estudantil de Nova Andradina (DENA).	Diretório estudantil.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Adriana Smanhotto Soncela	-	lex.
3.1	Instituir comissão para reorganização estudantil no campus, com representantes de todas as turmas e tutoria de um docente.	Portaria.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Cristiane Tatiane Anzanello	-	.
3.2	Realizar reuniões para orientações iniciais.	Ata.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello	-	.
4.	Instituir uma rotina de reuniões mensais com a representação estudantil.	Ata.	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Cristiane Tatiane Anzanello	-	lex.
4.1	Estabelecer um calendário de reuniões mensais.	Calendário.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN NA-DIREN NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Adriana Smanhotto Soncela, Cristiane Tatiane Anzanello	-	.
4.2	Realizar reuniões mensais com os representantes estudantis.	Ata.	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello	-	.
OBJETIVO Nº 7										
Ampliar a participação dos servidores na escolha de comissões e cargos.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Instituir a consulta para coordenadores de curso.	Consulta Instituída.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Adriana Smanhotto Soncela	-	lex.
1.1	Fazer um estudo de regulamentos de processos similares.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Adriana Smanhotto Soncela	-	.
1.2	Criar uma comissão para criação do processo.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN NA-DIREN NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Adriana Smanhotto Soncela	-	.
1.3	Submeter o processo ao Codir e Cosup.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello	-	.
OBJETIVO Nº 8										



Instituir uma política de transparência das ações de gestão do campus.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implantar uma dinâmica de participação da comunidade na construção do orçamento anual.	Orçamento participativo.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRAD NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Adriana Smanhotto Soncela, Juliana Souza do Nascimento, Luciene da Silva Santos Bomfim, Sergio Paulo de Souza	-	lex.
1.1	Realizar reunião para levantamento de sugestões.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Adriana Smanhotto Soncela, Juliana Souza do Nascimento, Luciene da Silva Santos Bomfim, Sergio Paulo de Souza	-	.
1.2	Fazer levantamento prévio de demandas de custeio e investimento.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-DIRAD	Claudio Zarate Sanavria, Adriana Smanhotto Soncela, Juliana Souza do Nascimento, Luciene da Silva Santos Bomfim, Sergio Paulo de Souza	-	.
1.3	Apresentar previsão orçamentária preliminar para apreciação.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-DIRAD	Claudio Zarate Sanavria, Adriana Smanhotto Soncela, Juliana Souza do Nascimento, Luciene da Silva Santos Bomfim, Sergio Paulo de Souza	-	.
OBJETIVO Nº 9										
Tornar efetivamente públicas as ações da gestão do campus.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implantar sistema para compartilhamento de documentos referentes às despesas de manutenção e investimento.	Sistema.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE DR-DIRAD	Claudio Zarate Sanavria, Sergio Paulo de Souza, Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-	lex.
1.1	Criar uma pasta compartilhada para acesso aos documentos orçamentários.	Pasta Virtual.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Cristiane Tatiane Anzanello, Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo, Sergio Paulo de Souza	-	.
2.	Organizar diretório de arquivos para compartilhamento de atas de reuniões ordinárias e extraordinárias.	Pasta virtual.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello, Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-	lex.
2.1	Criar um diretório compartilhado para acesso a atas.	Diretório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Cristiane Tatiane Anzanello, Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-	.
3.	Instituir a rotina de divulgação periódica das ações de gestão ocorridas no campus.	Rotina.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Claudio Zarate Sanavria, Gessyca Correia dos Santos	-	lex.
3.1	Enviar e-mails mensais com o resumo das ações de gestão.	E-mails.	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Claudio Zarate Sanavria, Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello	-	.
OBJETIVO Nº 10										
Promover a efetiva divulgação interna das ações e possibilidades de ações em todos os âmbitos (ensino, pesquisa e extensão).										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Criar uma newsletter semanal de oportunidades.	Newsletter.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello, Cleyton Pereira Lutz	-	lex.
1.1	Fazer um levantamento sobre critérios e características das newsletters.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Claudio Zarate Sanavria, Cleyton Pereira Lutz	-	.
1.2	Elaborar projeto de implantação.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Claudio Zarate Sanavria, Cleyton Pereira Lutz	-	.
2.	Instituir workshops para a socialização de projetos em andamento.	Workshop.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Adriana Smanhotto Soncela, Juliana Souza do Nascimento, Luciene da Silva Santos Bomfim, Sergio Paulo de Souza	-	lex.
2.1	Elaborar projeto de socialização dos projetos de ensino, pesquisa e extensão.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-DIREN	Claudio Zarate Sanavria, Adriana Smanhotto Soncela	-	.
2.2	Inserir a apresentação dos projetos na Semana de Ciência e Tecnologia.	Evento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-DIREN	Claudio Zarate Sanavria, Adriana Smanhotto Soncela	-	.



3.	Implantar o Jornal-Mural, com informações de interesses variados, principalmente dos estudantes.	Jornal-Mural.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Adriana Smanhotto Soncela, Juliana Souza do Nascimento, Luciene da Silva Santos Bomfim, Sergio Paulo de Souza	-	lex.
3.1	Fazer um levantamento sobre critérios e características dos jornais murais.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-GABIN	Claudio Zarate Sanavria, Cleyton Pereira Lutz	-	.
3.2	Elaborar projeto de implantação.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Adriana Smanhotto Soncela, Juliana Souza do Nascimento, Luciene da Silva Santos Bomfim, Sergio Paulo de Souza, Cleyton Pereira Lutz	-	.
OBJETIVO Nº 11										
Melhorar os processos de comunicação interna quanto a prazos e demandas administrativas.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Instituir uma política de antecedência quanto à solicitação de demandas.	Política.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Adriana Smanhotto Soncela, Juliana Souza do Nascimento, Luciene da Silva Santos Bomfim, Sergio Paulo de Souza, Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello	-	lex.
1.1	Realizar reuniões com os setores para análise dos prazos estabelecidos interna e externamente.	Documento.	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE	Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello, Claudio Zarate Sanavria, Adriana Smanhotto Soncela, Juliana Souza do Nascimento, Luciene da Silva Santos Bomfim, Sergio Paulo de Souza	-	.
1.2	Elaborar e executar proposta de readequação.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Adriana Smanhotto Soncela, Juliana Souza do Nascimento, Luciene da Silva Santos Bomfim, Sergio Paulo de Souza	-	.
OBJETIVO Nº 12										
Ampliar a divulgação externa das ações do campus.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implantar a Comissão Permanente de Divulgação, com servidores e estudantes.	Portaria.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello, Cleyton Pereira Lutz	-	lex.
1.1	Identificar as atribuições da comissão.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Cleyton Pereira Lutz	-	.
1.2	Fazer levantamento de servidores e interessados.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN NA-DIREN	Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello, Adriana Smanhotto Soncela	-	.
1.3	Emitir portaria de criação da comissão.	Portaria.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello	-	.
1.4	Estabelecer e executar um cronograma de reuniões e ações da comissão.	Cronograma.	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello	-	.
2.	Promover, anualmente, o "Dia do Campus".	Evento.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-DIREN	Claudio Zarate Sanavria, Adriana Smanhotto Soncela	-	lex.
2.1	Elaborar e executar projeto.	Documento.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-DIREN	Claudio Zarate Sanavria, Adriana Smanhotto Soncela, Debora Cristina Macorini Ocon	-	.
3.	Estreitar relações do campus com as emissoras de tv, rádio, jornais e sites de notícias da região.	Contatos e Divulgação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-GABIN	Claudio Zarate Sanavria, Cleyton Pereira Lutz	-	lex.
3.1	Fazer levantamento dos veículos da região.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-GABIN	Claudio Zarate Sanavria, Cleyton Pereira Lutz	-	.
3.2	Convidar representantes para uma visita coletiva ao campus.	Evento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-GABIN	Claudio Zarate Sanavria, Cleyton Pereira Lutz	-	.
4.	Elaborar e divulgar vídeos institucionais em articulação com a ASCOM.	Vídeos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-GABIN	Claudio Zarate Sanavria, Cleyton Pereira Lutz	-	lex.



4.1	Elaborar projeto de criação dos vídeos com estudantes interessados.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-GABIN	Claudio Zarate Sanavria, Cleyton Pereira Lutz	-	.
4.2	Articular parceria com a ASCOM para viabilizar a produção dos vídeos.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-GABIN	Claudio Zarate Sanavria, Cleyton Pereira Lutz	-	.
4.3	Promover a divulgação dos vídeos.	Divulgação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-GABIN	Claudio Zarate Sanavria, Cleyton Pereira Lutz	-	.
5.	Criar um cadastro de pais interessados em receber, por e-mail, informes referentes às atividades do campus.	Cadastro.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-NUGED	Claudio Zarate Sanavria, Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-	lex.
5.1	Criar uma lista de e-mails dos pais e responsáveis.	Lista.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-NUGED	Claudio Zarate Sanavria, Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-	.
6.	Reorganizar as ações de divulgação nas redes sociais.	Divulgação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-GABIN	Claudio Zarate Sanavria, Cleyton Pereira Lutz	-	lex.
6.1	Elaborar e executar projeto de intensificação das ações em redes sociais.	Divulgação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-GABIN	Claudio Zarate Sanavria, Cleyton Pereira Lutz	-	.

OBJETIVO Nº 13

Ampliar as atividades desenvolvidas na área urbana de Nova Andradina.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implantar projetos de extensão focados em estudantes de 9º ano do Ensino Fundamental e 3º ano do Ensino Superior.	Projeto.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-DIREN NA-COERI	Claudio Zarate Sanavria, Adriana Smanhotto Soncela, Debora Cristina Macorini Ocon	-	lex.
1.1	Fazer levantamento de demandas junto às escolas da região.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-DIREN	Claudio Zarate Sanavria, Adriana Smanhotto Soncela, Debora Cristina Macorini Ocon	-	.
1.2	Incentivar os docentes a elaborarem projetos dessa natureza.	Projeto.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-DIREN	Claudio Zarate Sanavria, Adriana Smanhotto Soncela	-	.
1.3	Estabelecer parcerias para as ações.	Parcerias.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-DIREN NA-COERI	Claudio Zarate Sanavria, Adriana Smanhotto Soncela, Debora Cristina Macorini Ocon	-	.

OBJETIVO Nº 14

Consolidar a memória do campus.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Garantir o registro de todas as ações desenvolvidas por servidores e estudantes (fotos, vídeos e materiais).	Arquivo.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Cleyton Pereira Lutz, Calebe Pinheiro Avila	-	lex.
1.1	Elaborar projeto de registro da memória do campus.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-GABIN	Claudio Zarate Sanavria, Cristiane Tatiane Anzanello, Cleyton Pereira Lutz, Calebe Pinheiro Avila	-	.
1.2	Implantar uma rotina de registro das ações do campus e notas na mídia.	Rotina.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-GABIN	Claudio Zarate Sanavria, Cleyton Pereira Lutz	-	.
1.3	Criar uma política de armazenamento de backup dos registros	Backup.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-GABIN	Claudio Zarate Sanavria, Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello, Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-	.

OBJETIVO Nº 15

Melhorar a infraestrutura tecnológica do campus.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
----	--	---------------------	------	-----------	---------	---------	-------------------	----------------------	-----	-------------



1.	Ampliar a capacidade de público na sala de videoconferência.	Capacidade ampliada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-SERTI	Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-	lex.
1.1	Fazer levantamento da possibilidade de ampliação.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-SERTI	Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-	.
1.2	Solicitar remanejamento de cadeiras para o setor.	Memorando.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-SERTI	Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-	.
2.	Adquirir e instalar equipamentos nas estações de trabalho dos servidores.	Equipamentos.	3	R\$ 6.810,00	R\$ 6.810,00	R\$ 0,00	NA-SERTI	Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-	lex.
2.1	Enviar solicitação de compra de 3 nobreaks.	Documento.	3	R\$ 2.190,00	R\$ 2.190,00	R\$ 0,00	NA-SERTI	Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-	.
2.2	Enviar solicitação de compra de 6 conversores de mídia.	Documento.	6	R\$ 4.620,00	R\$ 4.620,00	R\$ 0,00	NA-SERTI	Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-	.
3.	Garantir à Direção-Geral o acesso constante a informações atualizadas sobre o acervo tecnológico do campus.	Acesso.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-SERTI	Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-	le.
3.1	Criar uma planilha compartilhada para acesso contínuo às informações sobre o acervo tecnológico do campus.	Planilha.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-SERTI	Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-	.
OBJETIVO Nº 16										
Reestruturar as políticas de acesso e segurança.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Instituir a Comissão de Segurança da Informação no campus.	Comissão.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-SERTI	Claudio Zarate Sanavria, Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo, Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello	-	lex.
1.1	Identificar as atribuições de uma comissão específica para segurança da informação.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-SERTI	Claudio Zarate Sanavria, Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-	.
1.2	Fazer levantamento dos interessados em compor a comissão.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN NA-SERTI	Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello, Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-	.
1.3	Solicitar portaria de constituição da comissão.	Portaria.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-GABIN	Claudio Zarate Sanavria, Gessyca Correia dos Santos	-	.
1.4	Elaborar e executar um cronograma de reuniões.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-SERTI	Claudio Zarate Sanavria, Cristiane Tatiane Anzanello, Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-	.
2.	Reestruturar os regulamentos dos laboratórios de Informática e rede aberta.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-SERTI	Claudio Zarate Sanavria, Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-	lex.
2.1	Solicitar a criação de uma comissão para revisão do regulamento.	Portaria.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-SERTI NA-GABIN	Claudio Zarate Sanavria, Gessyca Correia dos Santos, Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-	.
2.2	Elaborar e executar um calendário de reuniões com a comissão criada.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-SERTI	Claudio Zarate Sanavria, Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-	.
2.3	Elaborar e entregar documento final.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-SERTI	Claudio Zarate Sanavria, Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-	.
3.	Consolidar as políticas de acompanhamento de uso da rede do campus.	Políticas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-SERTI	Claudio Zarate Sanavria, Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-	lex.
3.1	Articular ações de conscientização quanto ao uso da rede.	Ações.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-SERTI	Claudio Zarate Sanavria, Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-	.
3.2	Instituir a elaboração de relatório semestral sobre o uso da rede.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-SERTI	Claudio Zarate Sanavria, Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-	.
OBJETIVO Nº 17										
Otimizar as rotinas de manutenção e suporte aos equipamentos.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES



Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Reestruturar a monitoria de laboratórios.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-SERTI NA-DIREN	Claudio Zarate Sanavria, Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo, Adriana Smanhotto Soncela	-	lex.
1.1	Identificar as atribuições para os monitores de laboratórios.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-DIREN NA-SERTI	Claudio Zarate Sanavria, Adriana Smanhotto Soncela, Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-	.
1.2	Identificar as demandas de monitores.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-DIREN NA-SERTI	Claudio Zarate Sanavria, Adriana Smanhotto Soncela, Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-	.
1.3	Solicitar a seleção de monitores.	Memorando.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Gessyca Correia dos Santos, Cristiane Tatiane Anzanello, Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-	.
2.	Sistematizar as rotinas de trabalho a serem assumidas pelos Técnicos de Laboratório concursados.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-DIREN NA-SERTI	Claudio Zarate Sanavria, Adriana Smanhotto Soncela, Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-	lex.
2.1	Listar as atribuições dos técnicos de laboratório de informática.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-DIREN NA-SERTI	Claudio Zarate Sanavria, Adriana Smanhotto Soncela, Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-	.
2.2	Construir os cenários de cada rotina.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-DIREN NA-SERTI	Claudio Zarate Sanavria, Adriana Smanhotto Soncela, Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-	.
2.3	Elaborar os fluxogramas a partir dos cenários estabelecidos.	Fluxograma.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-SERTI	Claudio Zarate Sanavria, Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-	.
OBJETIVO Nº 18										
Consolidar a política de acesso e permanência do estudante com necessidades educacionais especiais no IFMS e pessoas com deficiência.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Identificar as demandas e propor as soluções inerentes à acessibilidade, comunicação e sinalização no campus.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Aline Christiane Oliveira Souza	-	lex.
1.1	Fazer levantamento de demandas.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Aline Christiane Oliveira Souza	-	.
1.2	Elaborar e submeter projeto de adequação.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Aline Christiane Oliveira Souza	-	.
2.	Instituir cursos de formação e parcerias no âmbito das atribuições do setor.	Formação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-COGEPE	Claudio Zarate Sanavria, Aline Christiane Oliveira Souza, Sandra Teixeira da Silva, Gessyca Correia dos Santos	-	lex.
2.1	Identificar as demandas formativas no que tange a acessibilidade..	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-COGEPE	Claudio Zarate Sanavria, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Sandra Teixeira da Silva	-	.
2.2	Articular e executar ações que atendam as demandas identificadas.	Projeto.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-COGEPE	Claudio Zarate Sanavria, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Sandra Teixeira da Silva	-	.
3.	Reestruturar o apoio pedagógico e estudantil no que diz respeito às necessidades educacionais especiais.	Adequação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Aline Christiane Oliveira Souza	-	lex.
3.1	Elaborar material informativo.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Aline Christiane Oliveira Souza	-	.
3.2	Elaborar e promover ações de conscientização junto à comunidade acadêmica.	Projeto.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Aline Christiane Oliveira Souza	-	.
4.	Consolidar as políticas de inclusão.	Políticas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Aline Christiane Oliveira Souza	-	le
4.1	Articular políticas junto aos setores responsáveis da reitoria.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Aline Christiane Oliveira Souza	-	.
OBJETIVO Nº 19										
Reestruturar o apoio pedagógico do campus.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES



1.	Dar suporte ao fomento de ações que integrem mais os pais às atividades desenvolvidas pelo campus e no acompanhamento da aprendizagem dos seus filhos.	Ações.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-NUGED	Claudio Zarate Sanavria, Aline Christiane Oliveira Souza, Mariana Luize dos Santos, Sandra Maria Peron de Lima, Mariana Brugger Silva	SIM	lex.
1.1	Propor ações de socialização de pais e professores.	Projeto.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Aline Christiane Oliveira Souza, Mariana Luize dos Santos, Sandra Maria Peron de Lima, Mariana Brugger Silva	SIM	.
2.	Dar suporte à reestruturação do atual modelo de reunião de pais e entrega de notas.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Aline Christiane Oliveira Souza, Mariana Luize dos Santos, Sandra Maria Peron de Lima, Mariana Brugger Silva	SIM	lex.
2.1	Fazer um levantamento de satisfação dos pais.	Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Aline Christiane Oliveira Souza, Mariana Luize dos Santos, Sandra Maria Peron de Lima, Mariana Brugger Silva	SIM	.
2.2	Elaborar, executar e analisar uma nova proposta de reunião.	Ação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Aline Christiane Oliveira Souza, Mariana Luize dos Santos, Sandra Maria Peron de Lima, Mariana Brugger Silva	SIM	.
3.	Reorganizar as atividades de acompanhamento das questões disciplinares e de aprendizagem.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Aline Christiane Oliveira Souza, Mariana Luize dos Santos, Sandra Maria Peron de Lima, Mariana Brugger Silva	SIM	lex.
3.1	Instituir a elaboração e entrega de relatório mensal disciplinar.	Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Aline Christiane Oliveira Souza, Mariana Luize dos Santos, Sandra Maria Peron de Lima, Mariana Brugger Silva	SIM	.
3.2	Solicitar aos docentes as demandas de acompanhamento de aprendizagem.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Aline Christiane Oliveira Souza, Mariana Luize dos Santos, Sandra Maria Peron de Lima, Mariana Brugger Silva	SIM	.
3.3	Criar planilha compartilhada com a DIREN para registro das ações realizadas.	Planilha.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Aline Christiane Oliveira Souza, Mariana Luize dos Santos, Sandra Maria Peron de Lima, Mariana Brugger Silva	SIM	.
4.	Instituir uma nova rotina de acompanhamento do ensino e suporte aos coordenadores de curso.	Rotina.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Aline Christiane Oliveira Souza, Mariana Luize dos Santos, Sandra Maria Peron de Lima, Mariana Brugger Silva	SIM	lex.
4.1	Criar um calendário para reuniões periódicas por área de conhecimento.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Aline Christiane Oliveira Souza, Mariana Luize dos Santos, Sandra Maria Peron de Lima, Mariana Brugger Silva	SIM	.
4.2	Elaborar e executar ações de apoio às demandas identificadas.	Ações.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Aline Christiane Oliveira Souza, Mariana Luize dos Santos, Sandra Maria Peron de Lima, Mariana Brugger Silva	SIM	.
5.	Consolidar suporte à DIREN no aprimoramento dos mecanismos de execução e acompanhamento da avaliação docente pelo discente.	Suporte.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Aline Christiane Oliveira Souza, Mariana Luize dos Santos, Sandra Maria Peron de Lima, Mariana Brugger Silva	SIM	lex.
5.1	Elaborar relatórios mais detalhados por curso.	Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Aline Christiane Oliveira Souza, Mariana Luize dos Santos, Sandra Maria Peron de Lima, Mariana Brugger Silva	SIM	.
5.2	Realizar reuniões com os professores para repasse dos dados por curso.	Ata.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Aline Christiane Oliveira Souza, Mariana Luize dos Santos, Sandra Maria Peron de Lima, Mariana Brugger Silva	SIM	.
5.3	Instituir a elaboração de planos semestrais de melhoria por curso.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Aline Christiane Oliveira Souza, Mariana Luize dos Santos, Sandra Maria Peron de Lima, Mariana Brugger Silva	SIM	.
5.4	Instituir o repasse dos resultados gerais/curso aos estudantes.	Ata.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Aline Christiane Oliveira Souza, Mariana Luize dos Santos, Sandra Maria Peron de Lima, Mariana Brugger Silva	SIM	.
6.	Implementar ações para minimizar a evasão por meio do Programa de Acesso, Permanência e Êxito.	Ação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Aline Christiane Oliveira Souza, Mariana Luize dos Santos, Sandra Maria Peron de Lima, Mariana Brugger Silva	SIM	lex.
6.1	Auxiliar a criação de uma planilha compartilhada com as coordenações de curso.	Planilha.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED NA-SERTI	Aline Christiane Oliveira Souza, Mariana Luize dos Santos, Sandra Maria Peron de Lima, Mariana Brugger Silva, Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	SIM	.
6.2	Fazer um acompanhamento mensal do preenchimento da planilha.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Aline Christiane Oliveira Souza, Mariana Luize dos Santos, Sandra Maria Peron de Lima, Mariana Brugger Silva	SIM	.
7.	Intensificar as ações junto aos Núcleos Docentes Estruturantes (NDE) e Colegiados dos cursos.	Ações.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Aline Christiane Oliveira Souza, Mariana Luize dos Santos, Sandra Maria Peron de Lima, Mariana Brugger Silva	SIM	lex.
7.1	Instituir uma rotina de reuniões (calendário).	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Aline Christiane Oliveira Souza, Mariana Luize dos Santos, Sandra Maria Peron de Lima, Mariana Brugger Silva	SIM	.



7.2	Participar das reuniões previstas.	Ata.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Aline Christiane Oliveira Souza, Mariana Luize dos Santos, Sandra Maria Peron de Lima, Mariana Brugger Silva	SIM	
OBJETIVO Nº 20										
Consolidar ações de melhoria do clima organizacional do campus.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Articular as ações de socialização de servidores com a DIREN, DIRAD e DIGEM.	Ações.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Gessyca Correia dos Santos, Sandra Tebeira da Silva	-	lex.
1.1	Realizar Mostra de Atribuições para apresentação e articulação dos setores..	Evento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Gessyca Correia dos Santos, Sandra Teixeira da Silva	-	
2.	Reorganizar e consolidar ações de levantamento de dados quanto ao clima organizacional.	Ações.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Gessyca Correia dos Santos, Sandra Tebeira da Silva	-	lex.
2.1	Criar uma Pesquisa de Clima Organizacional.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Gessyca Correia dos Santos, Sandra Teixeira da Silva	-	
3.	Consolidar as políticas de alocação de pessoal.	Políticas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Gessyca Correia dos Santos, Sandra Tebeira da Silva	-	lex.
3.1	Estabelecer a rotina da Entrevista inicial para análise do perfil profissional perfilado ao interesse institucional e interesse funcional do servidor, antes da alocação.	Ação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Gessyca Correia dos Santos	-	
3.2	Instituir o Mapeamento de Competências para setores específicos.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Gessyca Correia dos Santos	-	
3.3	Realizar anualmente o Projeto de Planejamento Estratégico de Realocação de TAE's nos níveis C e D, nas funções de auxiliar e assistente em administração.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Gessyca Correia dos Santos, Sandra Teixeira da Silva	-	
4.	Reinstituir o processo de seleção dos servidores terceirizados.	Rotina.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Gessyca Correia dos Santos, Sandra Tebeira da Silva	-	lex.
4.1	Realizar entrevista inicial para análise do perfil profissional, aliando o ao interesse institucional e interesse funcional do colaborador.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Gessyca Correia dos Santos	-	
4.2	Realizar Treinamento Introdutório e Treinamento na Função.	Projeto.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Gessyca Correia dos Santos, Sandra Teixeira da Silva	-	
5.	Consolidar as ações de integração dos novos servidores.	Ações.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Gessyca Correia dos Santos, Sandra Tebeira da Silva	-	lex.
5.1	Realizar o Treinamento Introdutório – Ambientação do servidor.	Treinamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Gessyca Correia dos Santos, Sandra Teixeira da Silva	-	
5.2	Apoiar o Treinamento na Função – Realizado pela Diretoria e setor em que o servidor será lotado.	Treinamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Gessyca Correia dos Santos, Sandra Teixeira da Silva	-	
6.	Fortalecer as ações de qualidade de vida dos servidores, em articulação com a COGEP.	Ações.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Gessyca Correia dos Santos, Sandra Tebeira da Silva	-	lex.
6.1	Buscar junto a DIGEP/Reitoria soluções para minimizar os efeitos produzidos pelo difícil acesso ao campus.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Gessyca Correia dos Santos, Sandra Teixeira da Silva	-	
6.2	Planejar e realizar palestras e oficinas sobre saúde mental e saúde do trabalhador.	Ação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Gessyca Correia dos Santos, Daniela Bulcao Santi, Sandra Teixeira da Silva	-	
6.3	Implementar a Sala de Descanso e socialização dos servidores.	Sala de descanso.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Gessyca Correia dos Santos, Sandra Teixeira da Silva, Sergio Paulo de Souza	-	
OBJETIVO Nº 21										
Consolidar ações de assistência social do campus.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES



1.	Articular as ações de apoio ao Programa de Acesso, Permanência e Êxito.	Ações.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Roberta de Almeida Sorano Tropaldi	-	lex.
1.1	Criar e executar um calendário de reuniões periódicas com representantes dos estudantes.	Documento.	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Roberta de Almeida Sorano Tropaldi	-	.
1.2	Criar e executar um calendário de reuniões periódicas com docentes e técnicos ligados ao ensino.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Roberta de Almeida Sorano Tropaldi	-	.
1.3	Elaborar e executar propostas de apoio.	Projeto.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Roberta de Almeida Sorano Tropaldi	-	.
2.	Reestruturar a dinâmica de divulgação dos editais de assistência aos estudantes.	Ação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Roberta de Almeida Sorano Tropaldi	-	lex.
2.1	Instituir a divulgação nos murais dos estudantes.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Roberta de Almeida Sorano Tropaldi	-	.
2.2	Intensificar a divulgação em salas de aula.	Ação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Roberta de Almeida Sorano Tropaldi	-	.
2.3	Articular com a ASCOM a divulgação maciça em redes sociais.	Ação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Roberta de Almeida Sorano Tropaldi	-	.
3.	Reestruturar a dinâmica de acompanhamento dos estudantes contemplados com auxílio permanência.	Ação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Roberta de Almeida Sorano Tropaldi	-	lex.
3.1	Criar uma planilha compartilhada para atualização constante dos estudantes contemplados.	Planilha.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Roberta de Almeida Sorano Tropaldi	-	.
3.2	Instituir a apresentação semestral dos resultados alcançados pelo campus.	Ata.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED	Roberta de Almeida Sorano Tropaldi	-	.
4.	Otimizar o uso de recursos, em articulação com a Direção-Geral.	Ação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED NA-DIRGE	Roberta de Almeida Sorano Tropaldi, Claudio Zarate Sanavria	-	lex.
4.1	Realizar reuniões periódicas para análise das ações do campus.	Ata.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED NA-DIRGE	Roberta de Almeida Sorano Tropaldi, Claudio Zarate Sanavria	-	.
5.	Apoiar a DIGEM nas ações envolvendo os estudantes alojados.	Ações.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED NA-DIGEM	Roberta de Almeida Sorano Tropaldi, Juliana Souza do Nascimento, Luciene da Silva Santos Bomfim	-	lex.
5.1	Criar um calendário de reuniões periódicas com o setor.	Documento.	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED NA-DIGEM	Roberta de Almeida Sorano Tropaldi, Juliana Souza do Nascimento, Luciene da Silva Santos Bomfim	-	.
5.2	Criar instrumentos compartilhados para inserção e análise de dados referentes aos estudantes alojados.	Documentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-NUGED NA-DIGEM	Roberta de Almeida Sorano Tropaldi, Juliana Souza do Nascimento, Luciene da Silva Santos Bomfim	-	.



OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

O objetivo "Ampliar a participação da comunidade acadêmica na gestão do campus" e suas respectivas metas não foram incluídos pois o novo Regimento do IFMS (aprovado pelo Cosup em 2017) já prevê a implantação do Conselho de Campus, atendendo a demanda.

Os objetivos/metabolos abaixo relacionados não constam no PAE 2017 por já terem sido contemplados e executados no PAE 2016: // Objetivo n. 2) Reorganizar o arquivo administrativo do campus.: - Resolver as pendências do SUAP deixadas pelas gestões anteriores; - Revisar os arquivos físicos e digitais da Direção-Geral, identificando documentos inexistentes. // Objetivo n. 3) Otimizar os processos comunicacionais com os demais setores do campus e da reitoria.: - Consolidar o uso dos e-mails setoriais e listas do IFMS; - Priorizar a política de informativos e memorandos circulares para solicitações de demandas e convocações. // Objetivo n. 5) Instituir rotinas para o estabelecimento de metas e análise de resultados: - Estabelecer um calendário de reuniões ordinárias mensais com os diretores. // Objetivo n. 6) Ampliar a representatividade estudantil no campus: - Reorganizar a dinâmica de representação de turmas; - Implantar os centros acadêmicos de curso. // Objetivo n. 7) Ampliar a participação dos servidores na escolha de comissões e cargos: - Consolidar uma política de consulta aos pares na formação de comissões internas; - Consolidar uma política de consulta aos pares para a indicação de representantes para comitês da reitoria. // Objetivo n. 8) Instituir uma política de transparência das ações de gestão do campus: - Estabelecer um calendário de reuniões ordinárias para prestação de contas. // Objetivo n. 11) Melhorar os processos de comunicação interna quanto a prazos e demandas administrativas: - Consolidar o uso dos e-mails setoriais e listas para a divulgação de ações e a solicitação de demandas. // Objetivo n. 13) Ampliar as atividades desenvolvidas na área urbana de Nova Andradina: - Reorganizar e consolidar a participação do IFMS no desfile cívico de 7 de Setembro. // Objetivo n. 15) Melhorar a infraestrutura tecnológica do campus: - Reorganizar o layout dos laboratórios de Informática. // Objetivo n. 17) Otimizar as rotinas de manutenção e suporte aos equipamentos: - Ampliar as vagas de estágio interno para manutenção e suporte; - Ampliar as vagas de estágio interno para desenvolvimento. // Objetivo n. 19) Reestruturar o apoio pedagógico do campus: - Dar suporte à reformulação do atual modelo de conselhos pedagógicos dos cursos técnicos; - Articular com a Diren ações de contribuição para a elaboração dos planos de ensino, planos de atividades e relatórios de atividades dos docentes; - Consolidar o suporte às ações de conscientização promovidas pela Enfermagem do campus.

Os objetivos/metabolos abaixo relacionados não constam no PAE 2017 pois serão contemplados pelo PAE 2018: // Objetivo n. 4) Melhorar os processos administrativos: - Implantar sistema para disponibilização de modelos de documentos (formulários, relatórios, etc.). // Objetivo n. 5) Instituir rotinas para o estabelecimento de metas e análise de resultados: - Implantar um sistema informatizado para desenvolvimento de projetos de gestão. // Objetivo n. 10) Promover a efetiva divulgação interna das ações e possibilidades de ações em todos os âmbitos (ensino, pesquisa e extensão): - Viabilizar e implantar um sistema de som nas salas e ambientes comuns; - Criar a Rádio Intervalo, a ser operada pelos estudantes. // Objetivo n. 15) Melhorar a infraestrutura tecnológica do campus: - Instalar equipamentos de projeção e garantir uma estação de acesso em todos os laboratórios de informática, salas de aula e de reunião do campus. - Melhorar a infraestrutura de redes, internet e telefonia, em articulação com a Dirti; - Ampliar a capacidade de acesso à rede aberta do campus. // Objetivo n. 16) Reestruturar as políticas de acesso e segurança: - Implantar um servidor de rede para a criação de contas de usuários e espaço de armazenamento aos estudantes.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade: Câmpus Nova Andradina										
Subunidade: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO										
OBJETIVO Nº 1										
Melhorar os processos de comunicação interna.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Estabelecer um calendário semestral de reuniões ordinárias com as coordenações.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRAD	Sergio Paulo de Souza	-	lex
1.1	Criar um modelo de calendário semestral.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRAD	Sergio Paulo de Souza	-	.
1.2	Analisar a execução do calendário estabelecido.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRAD	Sergio Paulo de Souza	-	.
2.	Estabelecer uma rotina de reuniões com os servidores lotados na DIRAD.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRAD	Sergio Paulo de Souza	-	lex
2.1	Criar um calendário de reuniões periódicas.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRAD	Sergio Paulo de Souza	-	.
2.2	Analisar a execução do calendário estabelecido.	Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRAD	Sergio Paulo de Souza	-	.
3.	Instituir o registro de todas as reuniões realizadas.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRAD NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Sergio Paulo de Souza	-	lex
3.1	Criar um modelo de registro de reuniões.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRAD	Sergio Paulo de Souza	-	.
3.2	Criar um arquivo físico para armazenamento dos registros.	Pasta física.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRAD NA-DIRGE	Sergio Paulo de Souza, Claudio Zarate Sanavria	-	.
4.	Manter disponíveis todos os registros realizados.	Pasta virtual.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRAD	Sergio Paulo de Souza	-	lex
4.1	Criar uma pasta compartilhada contendo os registros das reuniões.	Pasta virtual.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRAD NA-DIRGE	Sergio Paulo de Souza, Claudio Zarate Sanavria	-	.
5.	Instituir o uso de memorandos circulares para as convocações de reuniões ordinárias e extraordinárias	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRAD	Sergio Paulo de Souza	-	lex
5.1	Emitir orientações internas quanto à nova política de informativos e convocações.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRAD	Sergio Paulo de Souza	-	.
OBJETIVO Nº 2										
Aprimorar processos e rotinas relacionados aos setores administrativos.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Efetuar com cada coordenação um processo de identificação das rotinas do setor.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRAD	Sergio Paulo de Souza	-	lex



1.1	Listar as atribuições de cada setor.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRAD	Sergio Paulo de Souza	-	..
2.	Construir os fluxos de cada rotina identificada.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRAD	Sergio Paulo de Souza	-	lex
2.1	Construir os cenários de cada rotina.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRAD	Sergio Paulo de Souza	-	..
2.2	Elaborar os fluxogramas a partir dos cenários estabelecidos.	Fluxogramas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRAD	Sergio Paulo de Souza	-	..
3.	Organizar e publicar as descrições de rotinas e fluxos em documento específico.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRAD	Sergio Paulo de Souza	-	lex
3.1	Elaborar um documento final com cenários de fluxogramas.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRAD	Sergio Paulo de Souza	-	..
3.2	Emitir orientações quanto à consulta ao documento disponível.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRAD	Sergio Paulo de Souza	-	..
4.	Garantir o apoio para a compreensão e cumprimento dos processos estabelecidos.	Ata.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRAD	Sergio Paulo de Souza	-	lex
4.1	Instituir um espaço na pauta das reuniões periódicas para discussão e aperfeiçoamento das rotinas estabelecidas.	Ata.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRAD	Sergio Paulo de Souza	-	..
OBJETIVO Nº 3										
Adequar a estrutura organizacional da Diretoria										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Viabilizar e implantar, em articulação com a DIRGE, a Coordenação de Almoarifado e Patrimônio (COAPA).	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRAD NA-COMAT NA-DIRGE	Sergio Paulo de Souza, Ana Paula de Almeida Silva, Claudio Zarate Sanavria	-	lex
1.1	Estabelecer as atribuições e rotinas do setor.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRAD NA-COMAT NA-DIRGE	Sergio Paulo de Souza, Ana Paula de Almeida Silva, Claudio Zarate Sanavria	-	..
OBJETIVO Nº 4										
Aprimorar os mecanismos de comunicação interna.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Desenvolver/viabilizar o processo de comunicação entre os servidores de todas as Diretorias do Campus.	Ações.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COGEP	Sandra Tebeira da Silva	-	lex
1.1	Instituir ações de melhoria dos aspectos comunicacionais do campus.	Ações.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COGEP	Sandra Teixeira da Silva	-	..
2.	Articular a definição das atribuições de cada setor junto às diretorias correspondentes.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COGEP	Sandra Tebeira da Silva	-	lex
2.1	Participar da elaboração dos documentos de atribuições e rotinas dos setores de cada diretoria do campus.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COGEP	Sandra Teixeira da Silva	-	..
OBJETIVO Nº 5										
Aprimorar o programa de treinamento e desenvolvimento dos servidores.										



METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Instituir treinamentos que reúnam servidores efetivos e funcionários terceirizados.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COGEF	Sandra Teixeira da Silva	-	lex
1.1	Realizar levantamento das demandas formativas do campus.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COGEF NA-NUGED	Sandra Teixeira da Silva, Roberta de Almeida Sorano Tropicardi, Mariana Luize dos Santos, Gessyca Correia dos Santos	-	.
1.2	Instituir um calendário formativo para o campus.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COGEF NA-NUGED	Sandra Teixeira da Silva, Mariana Luize dos Santos, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropicardi	-	.
1.3	Acompanhar as ações formativas do campus.	Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COGEF NA-NUGED	Mariana Luize dos Santos, Sandra Teixeira da Silva, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropicardi	-	.
2.	Sistematizar o repasse ao campus dos treinamentos realizados no âmbito da reitoria.	Ata.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COGEF	Sandra Teixeira da Silva	-	lex
2.1	Instituir reuniões para repasse dos treinamentos.	Ata.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COGEF	Sandra Teixeira da Silva	-	.
OBJETIVO Nº 6										
Melhorar a qualidade de vida dos servidores.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar políticas de capacitação e bem-estar aos servidores do campus.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COGEF NA-NUGED	Sandra Teixeira da Silva, Mariana Luize dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropicardi, Gessyca Correia dos Santos	-	lex
1.1	Realizar levantamento do clima organizacional do campus.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COGEF NA-NUGED	Mariana Luize dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropicardi, Gessyca Correia dos Santos, Sandra Teixeira da Silva	-	.
1.2	Propor ações de melhoria do bem-estar do campus.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COGEF NA-NUGED	Mariana Luize dos Santos, Sandra Teixeira da Silva, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropicardi	-	.
OBJETIVO Nº 7										
Aprimorar o gerenciamento da frota de veículos do campus.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Consolidar o uso de software para gerenciamento da frota de veículos.	Software.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI NA-COADS	William Ricardo Correia Dias, Everton Caires da Silva	SIM	lex
1.1	Contribuir com a implantação de software de gerenciamento de frota que está sendo desenvolvido pela reitoria.	Software.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI NA-COADS	William Ricardo Correia Dias, Everton Caires da Silva	-	.
2.	Otimizar a dinâmica de solicitação, liberação e controle de veículos.	Ação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COADS	Everton Caires da Silva	-	lex
2.1	Emitir relatórios de utilização de veículos oficiais para um controle efetivo.	Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COADS	Everton Caires da Silva	-	.
OBJETIVO Nº 8										
Aprimorar a coordenação das atividades dos funcionários terceirizados.										



METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Instituir um controle de demanda de serviços terceirizados.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COADS	Everton Caires da Silva	-	lex
1.1	Elaborar um formulário de solicitação de serviços.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COADS	Everton Caires da Silva	-	.
1.2	Confeccionar relatórios mensais das atividades realizadas.	Documento.	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COADS	Everton Caires da Silva	-	.
2.	Estabelecer políticas de apoio aos funcionários terceirizados no aperfeiçoamento de suas tarefas.	Programa.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COADS	Everton Caires da Silva	-	lex
2.1	Instituir um programa de incentivo à capacitação aos funcionários terceirizados.	Programa.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COADS	Everton Caires da Silva	-	.
3.	Organizar uma rotina de reuniões de acordo com as demandas dos funcionários terceirizados.	Documentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COADS	Everton Caires da Silva	-	lex
3.1	Estabelecer um calendário para realização de reuniões periódicas.	Documentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COADS	Everton Caires da Silva	-	.
OBJETIVO Nº 9										
Contribuir com a melhoria da manutenção e adequação infraestrutura do campus.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Otimizar a dinâmica de solicitação, ordem de serviço e controle das solicitações de pequenos reparos no campus.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COADS NA-DIRAD	Everton Caires da Silva, Sergio Paulo de Souza	SIM	lex
1.1	Realizar estudo de viabilidade de implantação de um software para gerenciamento de ordens de serviços para manutenção.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COADS NA-DIRAD	Sergio Paulo de Souza, Everton Caires da Silva	-	.
OBJETIVO Nº 10										
Sistematizar e padronizar as rotinas administrativas do setor.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Estabelecer rotinas administrativas para: movimentação de bens patrimoniais; baixa de itens danificados, sem possibilidade de reparo.	Ação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COMAT	Ana Paula de Almeida Silva	-	lex
1.1	Realizar a baixa de itens inservíveis apontados no processo de inventário 2016 conforme estabelecido no regulamento do patrimônio.	Ação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COMAT	Ana Paula de Almeida Silva	-	.
2.	Melhorar o fluxo dos processos de licitação, bem como a elaboração dos documentos que os compõem.	Ação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COMAT	Ana Paula de Almeida Silva	SIM	lex
2.1	Conscientizar os usuários do SUAP quanto a importância de manter atualizadas as tramitações dos processos.	Ação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COMAT	Ana Paula de Almeida Silva	-	.
3.	Estabelecer o acesso às informações, referentes ao andamento dos processos do setor.	Ação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COMAT	Ana Paula de Almeida Silva	SIM	lex
3.1	Intensificar o uso do SUAP para consulta ao andamento dos processos.	Ação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COMAT	Ana Paula de Almeida Silva	-	.



4.	Garantir o apoio para que os servidores do campus compreendam os trâmites inerentes aos processos do setor.	Ação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COMAT	Ana Paula de Almeida Silva	-	lex
4.1	Manter os servidores atualizados quanto às alterações na normativa de compras e nos formulários que a compõe.	Ação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COMAT	Ana Paula de Almeida Silva	-	.
OBJETIVO Nº 11										
Instituir políticas de formação continuada aos servidores do setor (NA-COMAT).										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Estabelecer um cronograma para formação continuada dos servidores do setor (cursos, palestras e compartilhamento de experiências - NA-COMAT).	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COGEPI NA-COMAT	Sandra Teixeira da Silva, Ana Paula de Almeida Silva	-	lex
1.1	Realizar levantamento das demandas de capacitação dos servidores lotados no setor, e encaminhar ao setor competente.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COMAT NA-COGEPI	Sandra Teixeira da Silva, Ana Paula de Almeida Silva	-	.
OBJETIVO Nº 12										
Instituir políticas de formação continuada aos servidores do setor (NA-COPOR).										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Estabelecer um cronograma para formação continuada dos servidores do setor (NA-COPOR).	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COPOR NA-COGEPI	Sandra Teixeira da Silva, Luciana Goulart Ferreira	-	lex
1.1	Realizar levantamento das demandas formativas do setor.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COGEPI NA-COPOR	Sandra Teixeira da Silva, Luciana Goulart Ferreira	-	.
1.2	Instituir um cronograma de capacitação para os servidores do setor.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COGEPI NA-COPOR	Sandra Teixeira da Silva, Luciana Goulart Ferreira	-	.
OBJETIVO Nº 13										
Aperfeiçoar a dinâmica de planejamento orçamentário do campus.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Instituir uma sistematização de documentos e relatórios para apoio no planejamento orçamentário do campus.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COPOR	Luciana Goulart Ferreira	-	lex
1.1	Emitir relatórios da execução orçamentária e financeira do exercício corrente para subsidiar a gestão no planejamento orçamentário do exercício seguinte.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COPOR	Luciana Goulart Ferreira	-	.
OBJETIVO Nº 14										
Otimizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Estabelecer rotinas de acompanhamento da execução orçamentária e financeira.	Ação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COPOR	Luciana Goulart Ferreira	-	lex
1.1	Consultar periodicamente os saldos das contas de crédito orçamentário e recurso financeiro, e as demais contas relevantes do balancete.	Ação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COPOR	Luciana Goulart Ferreira	-	.



OBJETIVO Nº 15										
Otimizar o tempo de execução do registro contábil da movimentação dos materiais de almoxarifado e bens patrimoniais.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Reestruturar, em articulação com a COMAT, o controle mensal de movimentação dos bens patrimoniais.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COPOR	Luciana Goulart Ferreira	-	Ítem
1.1	Encaminhar anualmente o calendário fechamento mensal do SIAFI para a COMAT a fim de dar ciência dos prazos de envio do RMB.	Ação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COPOR	Luciana Goulart Ferreira	-	Ítem

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE	
Os objetivos/metabolos abaixo relacionados não constam no PAE 2017 pois serão contemplados pelo PAE 2018: Objetivo: Melhorar as condições físicas do setor.// As demais metas previstas no PDC e não incluídas no PAE 2017 serão inseridas nos planos de exercícios subsequentes.	
Os objetivos/metabolos abaixo relacionados não constam no PAE 2017 por já terem sido contemplados e executados no PAE 2016: Objetivo: Contribuir para a melhoria das relações interpessoais.// meta - Priorizar o uso dos e-mails setoriais entre todas as coordenações.// meta - Articular ações de socialização com a NUGED.// meta - Viabilizar e implantar, em articulação com a DIRGE, a Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio (COAPA). // meta - Instituir uma dinâmica de acompanhamento do pagamento de salários dos funcionários terceirizados.// meta - Instituir uma rotina de publicação de relatório mensal da execução orçamentária e financeira.// meta - Reestruturar, em articulação com a COMAT, o controle mensal de movimentação dos materiais de almoxarifado.	



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade: Câmpus Nova Andradina										
Subunidade: DIRETORIA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO										
OBJETIVO Nº 1										
Melhorar os processos de comunicação interna.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Estabelecer um calendário semestral de reuniões ordinárias com as coordenações.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN	Augusto Manoel Rodrigues, Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Fabio Duarte de Oliveira, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Rosimaldo Soncela, Andre Luis Violin, Debora Cristina Macorini Ocon, Daiane Cristina Sganzerla, Marco Aurelio Andrade Massilon, Azenaide Abreu Soares Vieira	-	lex
1.1	Criar um modelo de calendário semestral	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Rosimaldo Soncela, Azenaide Abreu Soares Vieira, Marco Aurelio Andrade Massilon, Daiane Cristina Sganzerla, Debora Cristina Macorini Ocon, Augusto Manoel Rodrigues	-	-
1.2	Analisar a execução do calendário estabelecido	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN	Adriana Smanhotto Soncela	-	-
2.	Estabelecer uma rotina de reuniões com os docentes.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN	Adriana Smanhotto Soncela	-	lex
2.1	Criar um calendário de reuniões periódicas.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Rosimaldo Soncela, Andre Luis Violin, Daiane Cristina Sganzerla, Azenaide Abreu Soares Vieira, Marco Aurelio Andrade Massilon, Augusto Manoel Rodrigues, Debora Cristina Macorini Ocon	-	-
2.2	Analisar a execução do calendário estabelecido.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Rosimaldo Soncela, Andre Luis Violin, Azenaide Abreu Soares Vieira, Daiane Cristina Sganzerla, Debora Cristina Macorini Ocon, Marco Aurelio Andrade Massilon, Augusto Manoel Rodrigues	-	-
3.	Manter disponíveis todos os registros de reuniões realizadas.	Pasta Virtual	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-SERTI	Adriana Smanhotto Soncela, Edson Alves de Souza	-	lex
3.1	Criar uma pasta compartilhada contendo os registros das reuniões.	Pasta Virtual	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-SERTI	Edson Alves de Souza, Adriana Smanhotto Soncela	-	-
4.	Instituir o uso de memorandos circulares para as convocações de reuniões ordinárias e extraordinárias	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN	Augusto Manoel Rodrigues, Adriana Smanhotto Soncela, Rosimaldo Soncela, Andre Luis Violin, Grazieli Suszek, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Daiane Cristina Sganzerla, Debora Cristina Macorini Ocon, Azenaide Abreu Soares Vieira, Marco Aurelio Andrade Massilon	-	lex
4.1	Emitir orientações internas quanto à nova política de informativos e convocações.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN	Adriana Smanhotto Soncela, Rosimaldo Soncela, Andre Luis Violin, Grazieli Suszek, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Daiane Cristina Sganzerla, Debora Cristina Macorini Ocon, Azenaide Abreu Soares Vieira, Marco Aurelio Andrade Massilon, Augusto Manoel Rodrigues	-	-
OBJETIVO Nº 2										
Aprimorar processos e rotinas relacionados ao ensino, à pesquisa e à extensão.										



METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Efetuar com cada coordenação um processo de identificação das rotinas do setor.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Rosimaldo Soncela, Andre Luis Violin, Azenaide Abreu Soares Vieira, Daiane Cristina Sganzerla, Debora Cristina Macorini Ocon, Marco Aurelio Andrade Massilon	-	lex
1.1	Listar as atribuições de cada setor.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Rosimaldo Soncela, Andre Luis Violin, Azenaide Abreu Soares Vieira, Daiane Cristina Sganzerla, Debora Cristina Macorini Ocon, Marco Aurelio Andrade Massilon	-	-
2.	Construir os fluxos de cada rotina identificada.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Rosimaldo Soncela, Andre Luis Violin, Azenaide Abreu Soares Vieira, Daiane Cristina Sganzerla, Debora Cristina Macorini Ocon, Marco Aurelio Andrade Massilon	-	lex
2.1	Construir os cenários de cada rotina.	Documento elaborado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Rosimaldo Soncela, Andre Luis Violin, Azenaide Abreu Soares Vieira, Daiane Cristina Sganzerla, Debora Cristina Macorini Ocon, Marco Aurelio Andrade Massilon	-	-
2.2	Elaborar os fluxogramas a partir dos cenários estabelecidos.	Fluxogramas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Rosimaldo Soncela, Andre Luis Violin, Azenaide Abreu Soares Vieira, Daiane Cristina Sganzerla, Debora Cristina Macorini Ocon, Marco Aurelio Andrade Massilon	-	-
3.	Organizar e publicar as descrições de rotinas e fluxos em documento específico.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Rosimaldo Soncela, Andre Luis Violin, Azenaide Abreu Soares Vieira, Daiane Cristina Sganzerla, Debora Cristina Macorini Ocon, Marco Aurelio Andrade Massilon, Augusto Manoel Rodrigues	-	lex
3.1	Elaborar um documento final com cenários e fluxogramas.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Rosimaldo Soncela, Andre Luis Violin, Azenaide Abreu Soares Vieira, Daiane Cristina Sganzerla, Debora Cristina Macorini Ocon, Marco Aurelio Andrade Massilon, Augusto Manoel Rodrigues	-	-
3.2	Emitir orientações quanto à consulta ao documento disponível.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Rosimaldo Soncela, Andre Luis Violin, Azenaide Abreu Soares Vieira, Daiane Cristina Sganzerla, Debora Cristina Macorini Ocon, Marco Aurelio Andrade Massilon, Augusto Manoel Rodrigues	-	-
4.	Garantir o apoio para a compreensão e cumprimento dos processos estabelecidos.	Conscientização sobre os processos estabelecidos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Rosimaldo Soncela, Andre Luis Violin, Azenaide Abreu Soares Vieira, Daiane Cristina Sganzerla, Debora Cristina Macorini Ocon, Marco Aurelio Andrade Massilon	-	lex
4.1	Instituir um espaço na pauta das reuniões periódicas para discussão e aperfeiçoamento das rotinas estabelecidas.	Ata	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Rosimaldo Soncela, Andre Luis Violin, Azenaide Abreu Soares Vieira, Daiane Cristina Sganzerla, Debora Cristina Macorini Ocon, Marco Aurelio Andrade Massilon	-	-
OBJETIVO Nº 3										
Contribuir para a melhoria das relações interpessoais.										
METAS/AÇÕES										



Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Articular ações de socialização nos dois espaços (UFMS e IFMS)	Realizar ações.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-NUGED NA-DIRAD NA-COGEPE	Adriana Smanhotto Soncela, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropaldi, Keile Martins de Souza Rufino, Sandra Teixeira da Silva, Sergio Paulo de Souza	-	lex
1.1	Reorganizar as confraternizações referentes aos aniversariantes do mês.	Reuniões	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-NUGED	Adriana Smanhotto Soncela, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropaldi, Keile Martins de Souza Rufino	-	-
OBJETIVO Nº 4										
Reduzir os índices de evasão e de retenção										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Aprimorar os mecanismos de levantamento de dados referentes à evasão e à retenção no campus	Controle de evasão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD NA-DIREN	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin	SIM	lex
1.1	Criar uma planilha compartilhada com as coordenações de curso.	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD NA-SERTI	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Edson Alves de Souza	-	-
1.2	Fazer um acompanhamento periódico do preenchimento da planilha.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin	-	-
2.	Melhorar o processo de interpretação dos dados levantados.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin	SIM	lex
2.1	Insituir um grupo para análise dos dados levantados	relatórios	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropaldi, Keile Martins de Souza Rufino	-	-
2.2	Realizar reuniões de planejamento estratégico para redução dos índices.	Ata	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropaldi, Keile Martins de Souza Rufino, Claudio Zarate Sanavria	-	-
OBJETIVO Nº 5										
Otimizar a distribuição e execução de carga horária docente.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES



1.	Reorganizar o processo de elaboração do horário semestral de aulas.	Processo organizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COBAG NA-COPRO NA-COTAD	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin	SIM	lex
1.1	Instituir uma comissão para elaboração de horários de aula e ensalamento.	Comissão instituída	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD NA-GABIN	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Gessyca Correia dos Santos	-	-
1.2	Realizar reuniões periódicas para análise do processo.	Atas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin	-	-
2.	Otimizar o processo de trocas/substituição de aulas.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin	SIM	lex
2.1	Reestruturar a dinâmica de elaboração e entrega do formulário.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD NA-NUGED	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropicaldi, Keile Martins de Souza Rufino	-	-
2.2	Criar uma pasta compartilhada com as coordenações de curso para armazenamento dos formulários digitalizados.	Pasta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD NA-SERTI	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Edson Alves de Souza	-	-
2.3	Emitir instruções quanto ao uso da pasta criada.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD NA-NUGED	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropicaldi, Keile Martins de Souza Rufino	-	-
OBJETIVO Nº 6										
Reestruturar os processos de planejamento e acompanhamento das atividades docentes.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Aprimorar o modelo de plano de ensino.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin	SIM	lex
1.1	Realizar reunião para analisar a eficiência do atual modelo.	Ata	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD NA-NUGED	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropicaldi, Keile Martins de Souza Rufino	-	-
1.2	Construir um novo modelo de plano.	Modelo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD NA-NUGED	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropicaldi, Keile Martins de Souza Rufino	-	-



1.3	Emitir instruções quanto ao preenchimento do novo modelo.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD NA-NUGED	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosivaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropaldi, Keile Martins de Souza Rufino	-	-
2.	Reestruturar a dinâmica de entrega de planos de ensino.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosivaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin	-	lex
2.1	Criar uma pasta compartilhada com as coordenações de curso para armazenamento dos formulários digitalizados.	Pasta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-SERTI NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosivaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Edson Alves de Souza	-	-
2.2	Emitir instruções quanto ao uso da pasta criada.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD NA-NUGED	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosivaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropaldi, Keile Martins de Souza Rufino	-	-
2.3	Instituir a encadernação semestral dos planos de ensino, por curso.	Documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosivaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin	-	-
3.	Instituir práticas de suporte e acompanhamento das atividades docentes.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosivaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin	SIM	lex
3.1	Realizar reuniões para levantamento das possibilidades de atuação dos coordenadores para suporte às atividades docentes.	Ata	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD NA-NUGED	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosivaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropaldi, Keile Martins de Souza Rufino	-	-
4.	Reestruturar a dinâmica de entrega de relatório de atividades	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosivaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin	SIM	lex
4.1	Reformular os procedimentos e prazos para elaboração e entrega.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD NA-NUGED	Adriana Smanhotto Soncela, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropaldi, Keile Martins de Souza Rufino	-	-
4.2	Criar uma pasta compartilhada com as coordenações de curso para armazenamento dos planos digitalizados.	Pasta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD NA-SERTI	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosivaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Edson Alves de Souza	-	-
4.3	Emitir instruções quanto ao uso da pasta criada.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD NA-NUGED	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosivaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropaldi, Keile Martins de Souza Rufino	-	-



4.4	Instituir a encadernação semestral dos relatórios de atividades.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin	-	-
OBJETIVO Nº 7										
Estabelecer uma política efetiva de acompanhamento da aprendizagem.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Reformular o atual modelo de conselhos pedagógicos dos cursos técnicos.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD NA-NUGED	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropaldi, Keile Martins de Souza Rufino	SIM	lex
1.1	Realizar reuniões para analisar a eficiência do atual modelo de conselho	Ata	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD NA-NUGED	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropaldi, Keile Martins de Souza Rufino	-	-
1.2	Elaborar, executar e analisar uma nova proposta de conselho	Projeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropaldi, Keile Martins de Souza Rufino	-	-
2.	Fomentar ações que integrem mais os pais às atividades desenvolvidas pelo campus e no acompanhamento da aprendizagem dos seus filhos.	Malor integração dos pais às atividades	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD	Andre Luis Violin, Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira	SIM	lex
2.1	Criar uma lista de e-mails dos pais e responsáveis.	Lista	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD NA-SERTI	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Edson Alves de Souza	-	-
2.2	Implantar um grupo de contatos telefônicos dos pais e responsáveis.	Grupo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD NA-SERTI	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Edson Alves de Souza	-	-
2.3	Propor ações de socialização de pais e professores	Projeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin	-	-
3.	Reestruturar o atual modelo de reunião de pais e entrega de notas.	Melhoria do modelo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD NA-NUGED	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropaldi, Keile Martins de Souza Rufino	SIM	lex
3.1	Fazer um levantamento de satisfação dos pais.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD NA-NUGED	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropaldi, Keile Martins de Souza Rufino	-	-



3.2	Elaborar, executar e analisar uma nova proposta de reunião.	Projeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD NA-NUGED	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosinaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropolaldi, Keile Martins de Souza Rufino	-	-
OBJETIVO Nº 8										
Aprimorar os mecanismos de execução e acompanhamento da avaliação docente.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Instituir melhorias nas ações de conscientização dos estudantes quanto à avaliação docente.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD NA-NUGED	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosinaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropolaldi, Keile Martins de Souza Rufino	SIM	Iex
1.1	Realizar reuniões para reformular os processos de sensibilização dos estudantes.	Ata	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD NA-NUGED	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosinaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropolaldi, Keile Martins de Souza Rufino	-	-
1.2	Executar e analisar os processos reformulados.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD NA-NUGED	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosinaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropolaldi, Keile Martins de Souza Rufino	-	-
2.	Reestruturar a dinâmica de realização da coleta de dados referentes à avaliação docente.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD NA-NUGED	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosinaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropolaldi, Keile Martins de Souza Rufino	SIM	Iex
2.1	Realizar reuniões para o levantamento da eficiência do atual modelo de coleta.	Ata	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD NA-NUGED	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosinaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropolaldi, Keile Martins de Souza Rufino	-	-
2.2	Elaborar e executar novas propostas para a dinâmica de coleta de dados.	Projeto/ relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD NA-NUGED	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosinaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropolaldi, Keile Martins de Souza Rufino	-	-
3.	Reformular as ações decorrentes dos resultados da avaliação do docente pelo discente.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD NA-NUGED	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosinaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropolaldi, Keile Martins de Souza Rufino	SIM	Iex
3.1	Solicitar relatórios mais detalhados por curso.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD NA-NUGED	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosinaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropolaldi, Keile Martins de Souza Rufino	-	-
3.2	Realizar reuniões com os professores para repasse dos dados por curso.	Ata	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD NA-NUGED	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosinaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropolaldi, Keile Martins de Souza Rufino	-	-



3.3	Instituir a elaboração de planos semestrais de melhoria por curso.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD NA-NUGED	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropaldi, Keile Martins de Souza Rufino	-	-
3.4	Instituir o repasse dos resultados gerais/curso aos estudantes.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD NA-NUGED	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropaldi, Keile Martins de Souza Rufino	-	-
4.	Colaborar com as práticas docentes quanto à Permanência do Estudante (PE).	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD NA-NUGED	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropaldi, Keile Martins de Souza Rufino	SIM	lex
4.1	Elaborar e disponibilizar um quadro geral de horário de PE.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD NA-NUGED	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropaldi, Keile Martins de Souza Rufino	-	-
4.2	Instituir o uso de fichas de registro de atendimento.	Documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD NA-NUGED	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropaldi, Keile Martins de Souza Rufino	-	-

OBJETIVO Nº 9

Ampliar a oferta de cursos FIC.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Buscar parcerias para o oferecimento de cursos FIC a grupos específicos.	Parcerias estabelecidas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin	SIM	lex
1.1	Fazer o levantamento de demandas de cursos específicos.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin	-	-
1.2	Iniciar os trâmites para as novas parcerias.	Levantamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin	-	-

OBJETIVO Nº 10

Instituir novos cursos de pós-graduação lato sensu.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
----	--	---------------------	------	-----------	---------	---------	-------------------	----------------------	-----	-------------



1.	Implantar cursos de pós-graduação lato sensu dentro de cada eixo existente no campus.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosinaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin	SIM	lex
1.1	Fazer levantamento das demandas de cursos.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosinaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin	-	-
1.2	Instituir comissões para elaboração dos cursos.	Portarias	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-DIRGE NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosinaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Claudio Zarate Sanavria	-	-
OBJETIVO Nº 11										
Ampliar atividades de apoio ao ensino.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Aprimorar as ações de monitoria.	Ações aprimoradas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosinaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin	-	lex
1.1	Realizar reunião para analisar os modelos de monitoria já desenvolvidas pelo Campus.	Ata	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD NA-NUGED	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosinaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropolaldi, Keile Martins de Souza Rufino	-	-
1.2	Propor novas ações envolvendo os estudantes alojados.	Projeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD NA-NUGED	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosinaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropolaldi, Keile Martins de Souza Rufino	-	-
OBJETIVO Nº 12										
Otimizar as atividades desenvolvidas no âmbito da Central de Relacionamento (CEREL).										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Oferecer formação aos servidores da CEREL quanto ao atendimento ao público.	Formação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COGEA	Adriana Smanhotto Soncela, Marco Aurelio Andrade Massilon	-	lex
1.1	Fazer levantamento da demanda formativa.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COGEA NA-COGEPE NA-NUGED	Adriana Smanhotto Soncela, Marco Aurelio Andrade Massilon, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropolaldi, Keile Martins de Souza Rufino, Sandra Teixeira da Silva	-	-
1.2	Planejar e executar as formações.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COGEA NA-NUGED NA-COGEPE	Adriana Smanhotto Soncela, Marco Aurelio Andrade Massilon, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropolaldi, Keile Martins de Souza Rufino	-	-
2.	Aprimorar as políticas de arquivamento e descarte de documentos.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COGEA	Adriana Smanhotto Soncela, Marco Aurelio Andrade Massilon	-	lex



2.1	Identificar e analisar as rotinas atuais de arquivamento.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COGEA	Adriana Smanhotto Soncela, Marco Aurelio Andrade Massilon	-	-
2.2	Reestruturar as rotinas identificadas.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COGEA	Adriana Smanhotto Soncela, Marco Aurelio Andrade Massilon	-	-
2.3	Emitir instruções quanto às novas políticas instituídas	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COGEA	Adriana Smanhotto Soncela, Marco Aurelio Andrade Massilon	-	-
3.	Reestruturar a dinâmica de registro de certificados.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COGEA	Adriana Smanhotto Soncela, Marco Aurelio Andrade Massilon	-	lex
3.1	Identificar e analisar as rotinas atuais de registro de certificados.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COGEA	Adriana Smanhotto Soncela, Marco Aurelio Andrade Massilon	-	-
3.2	Reestruturar as rotinas identificadas.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COGEA	Adriana Smanhotto Soncela, Marco Aurelio Andrade Massilon	-	-
3.3	Emitir instruções quanto às novas políticas instituídas.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COGEA	Adriana Smanhotto Soncela, Marco Aurelio Andrade Massilon	-	-
4.	Instituir novas práticas de solicitação e fornecimento de documentos.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COGEA	Adriana Smanhotto Soncela, Marco Aurelio Andrade Massilon	-	lex
4.1	Identificar e analisar as rotinas atuais de solicitação e fornecimento.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COGEA	Adriana Smanhotto Soncela, Marco Aurelio Andrade Massilon	-	-
4.2	Reestruturar as rotinas identificadas.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COGEA	Adriana Smanhotto Soncela, Marco Aurelio Andrade Massilon	-	-
4.3	Emitir instruções quanto às novas práticas instituídas	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COGEA	Adriana Smanhotto Soncela, Marco Aurelio Andrade Massilon	-	-
5.	Reorganizar as atividades de matrículas e rematrículas.	Atividades reorganizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COGEA	Adriana Smanhotto Soncela, Marco Aurelio Andrade Massilon	-	lex
5.1	Identificar e analisar as rotinas atuais de matrículas e rematrículas.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COGEA	Adriana Smanhotto Soncela, Marco Aurelio Andrade Massilon	-	-
5.2	Reestruturar as rotinas identificadas.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COGEA	Adriana Smanhotto Soncela, Marco Aurelio Andrade Massilon	-	-
5.3	Emitir instruções quanto às novas práticas instituídas	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COGEA	Adriana Smanhotto Soncela, Marco Aurelio Andrade Massilon	-	-
OBJETIVO Nº 13										
Expandir o acervo bibliográfico.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar processos licitatórios com base nas demandas dos cursos e recursos destinados à compra do acervo.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COGEA	Adriana Smanhotto Soncela, Marco Aurelio Andrade Massilon	-	lex
1.1	Fazer o levantamento da demanda de aquisição de livros.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COGEA NA-BIBLI NA-DIREN	Marco Aurelio Andrade Massilon, Mary Celina Ferreira Dias	-	-
1.2	Fazer a verificação do acervo atual.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COGEA NA-BIBLI NA-DIREN	Marco Aurelio Andrade Massilon, Mary Celina Ferreira Dias	-	-
1.3	Solicitar a compra do material.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COGEA NA-BIBLI NA-DIREN	Marco Aurelio Andrade Massilon, Mary Celina Ferreira Dias	-	-



2.	Instituir políticas de constante atualização das demandas de acervo articulando coordenadores de curso e bibliotecários.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COGEA NA-DIREN NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Marco Aurelio Andrade Massilon	-	lex
2.1	Criar uma planilha compartilhada com as coordenações de curso.	planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN NA-COGEA NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD	Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Marco Aurelio Andrade Massilon	-	-
2.2	Emitir instruções quanto ao uso da planilha criada.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COGEA	Adriana Smanhotto Soncela, Marco Aurelio Andrade Massilon	-	-
OBJETIVO Nº 14										
Ampliar o quantitativo de vagas de estágio (estudantes) e emprego (egressos).										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Ampliar o oferecimento de vagas de estágio Interno no campus.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI	Adriana Smanhotto Soncela, Debora Cristina Macorini Ocon	SIM	le
1.1	Fazer um levantamento das possibilidades de ampliação das vagas internas.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI	Debora Cristina Macorini Ocon	-	-
1.2	Elaborar e executar proposta de ampliação de vagas	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI	Debora Cristina Macorini Ocon	-	-
2.	Promover a divulgação de vagas de estágio na região	Divulgação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI	Debora Cristina Macorini Ocon	SIM	lex
2.1	Instituir uma rotina de levantamento de vagas de estágio na região	Rotina	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI	Debora Cristina Macorini Ocon	-	-
2.2	Criar uma lista de contatos dos estudantes interessados em receber a divulgação, por e-mail	Lista	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI NA-SERTI	Debora Cristina Macorini Ocon, Edson Alves de Souza	-	-
OBJETIVO Nº 15										
Instituir nova dinâmica de oferecimento e acompanhamento de estágios.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implantar formação para os orientadores de estágio.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI	Debora Cristina Macorini Ocon	SIM	lex
1.1	Promover atividades continuadas de estudos e entendimento das normativas de estágio.	Projeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI NA-NUGED	Debora Cristina Macorini Ocon	-	-
1.2	Distribuir material informativo sobre os fluxos referentes ao início e término de estágio.	Material	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI	Debora Cristina Macorini Ocon	-	-
2.	Fomentar o acompanhamento dos orientadores aos locais de estágio.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI	Debora Cristina Macorini Ocon	SIM	lex
2.1	Criar instrumentos para o acompanhamento do estudante pelo orientador.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI	Debora Cristina Macorini Ocon	-	-
3.	Estreitar as relações com os supervisores de estágio.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI	Debora Cristina Macorini Ocon	SIM	lex



3.1	Acompanhar as fichas de avaliação dos supervisores de estágio, quando entregues a COERI.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI	Debora Cristina Macorini Ocon	-	-
3.2	Incentivar o contato entre orientadores e supervisores de estágio.	projeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI	Debora Cristina Macorini Ocon	-	-
OBJETIVO Nº 16										
Ampliar a participação dos estudantes e servidores em projetos de extensão.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Buscar parcerias para o desenvolvimento de projetos independentes de editais internos e/ou externos.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI	Debora Cristina Macorini Ocon	SIM	lex
1.1	Fazer um levantamento das possíveis parcerias da região.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI	Debora Cristina Macorini Ocon	-	-
1.2	Elaborar e fornecer modelos e acompanhar o estabelecimento de parcerias.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI	Debora Cristina Macorini Ocon	-	-
OBJETIVO Nº 17										
Consolidar o apoio à realização dos eventos de extensão.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Reestruturar as atividades de colaboração com a realização de eventos.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI	Debora Cristina Macorini Ocon	SIM	lex
1.1	Adquirir material de uso e de apoio aos eventos.	Material	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI NA-DIRAD NA-DIRGE	Debora Cristina Macorini Ocon, Sergio Paulo de Souza, Claudio Zarate Sanavria	-	-
1.2	Organizar planilha de auxílio aos coordenadores de atividade de evento.	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI	Debora Cristina Macorini Ocon	-	-
2.	Estreitar as relações com demais instituições de ensino da região para parcerias na realização de eventos.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI	Debora Cristina Macorini Ocon	SIM	lex
2.1	Criar uma lista de todas as instituições de ensino da região.	Lista	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI	Debora Cristina Macorini Ocon	-	-
2.2	Formular uma agenda de contatos e responsáveis por cada instituição de ensino contida na lista prevista no item 4.2.1	Agenda	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI	Debora Cristina Macorini Ocon	-	-
OBJETIVO Nº 18										
Incentivar e apoiar a realização sistemática de eventos esportivos, científicos e culturais.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Construir um calendário de eventos anuais.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI	Debora Cristina Macorini Ocon	SIM	lex



1.1	Construir em conjunto com a PROEX e DIRGE-NA um calendário de eventos interno anual.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI NA-DIRGE PROEX	Debora Cristina Macorini Ocon, Claudio Zarate Sanavria	-	-
OBJETIVO Nº 19										
Intensificar as ações socioambientais.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Buscar parcerias para a realização de ações socioambientais.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI	Debora Cristina Macorini Ocon	SIM	Iex
1.1	Contribuir na construção dos editais internos.	Editais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI	Debora Cristina Macorini Ocon	-	-
1.2	Acompanhar a construção dos projetos.	Projeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI	Debora Cristina Macorini Ocon	-	-
1.3	Intermediar os fluxos de consolidação das ações.	Apoio	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI	Debora Cristina Macorini Ocon	-	-
OBJETIVO Nº 20										
Consolidar ações de extensão em grupos sociais.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Buscar uma atuação junto aos assentamentos da região.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI	Debora Cristina Macorini Ocon	SIM	Iex
1.1	Incentivar a construção de projetos de extensão nos assentamentos rurais da região.	Projeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI	Debora Cristina Macorini Ocon	-	-
1.2	Divulgar possíveis demandas de cada assentamento quando já diagnosticadas.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI	Debora Cristina Macorini Ocon	-	-
2.	Fomentar ações inclusivas que envolvam a população em vulnerabilidade social.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI	Debora Cristina Macorini Ocon	SIM	Iex
2.1	estabelecer proximidade com as atividades do NAPNE e NEABI.	Projeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI	Debora Cristina Macorini Ocon	-	-
2.2	Disponibilizar os equipamentos e material de apoio às atividades desenvolvidas pelo NAPNE e NEABI.	Equipamentos disponibilizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI	Debora Cristina Macorini Ocon	-	-
OBJETIVO Nº 21										
Colaborar com a implantação do programa de acompanhamento de egressos.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Instituir um cadastro de egressos.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI	Debora Cristina Macorini Ocon	SIM	Iex
1.1	Construir em conjunto com a PROEX e DIRGE-NA um cadastro para acompanhamento de egressos.	Acompanhamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI PROEX	Debora Cristina Macorini Ocon	-	-
OBJETIVO Nº 22										



Ampliar a participação dos estudantes e servidores em projetos de pesquisas.											
METAS/AÇÕES											
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	
1.	Incentivar a participação dos servidores em editais de fomento à pesquisa.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COPEI	Daiane Cristina Sganzerla	SIM	lex	
1.1	Intensificar a divulgação junto aos docentes por meio de reuniões e contatos virtuais.	Contato	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COPEI	Daiane Cristina Sganzerla	-	-	
2.	Fomentar a participação dos servidores em editais universais.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COPEI	Daiane Cristina Sganzerla	SIM	lex	
2.1	Intensificar a divulgação junto aos docentes por meio de contatos virtuais.	Contato	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COPEI	Daiane Cristina Sganzerla	-	-	
OBJETIVO Nº 23											
Fortalecer os grupos de pesquisa no campus.											
METAS/AÇÕES											
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	
1.	Incentivar as ações nos grupos de pesquisa já existentes no campus.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COPEI	Daiane Cristina Sganzerla	SIM	lex	
1.1	Articular ações de divulgação dos grupos dentro do campus.	Divulgação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COPEI	Daiane Cristina Sganzerla	-	-	
2.	Promover workshops de projetos desenvolvidos no âmbito dos grupos de pesquisa.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COPEI	Daiane Cristina Sganzerla	SIM	lex	
2.1	Propor a realização de workshops internos com os projetos em andamento.	Projeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COPEI NA-COERI	Daiane Cristina Sganzerla, Debora Cristina Macorini Ocon	-	-	
OBJETIVO Nº 24											
Incentivar a participação dos estudantes em Feiras e Congressos Científicos.											
METAS/AÇÕES											
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	
1.	Sistematizar ações de divulgação de eventos científicos.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COPEI	Daiane Cristina Sganzerla	SIM	lex	
1.1	Instituir o envio de e-mails periódicos com compilações de chamadas de eventos.	E-mail	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COPEI	Daiane Cristina Sganzerla	-	-	
2.	Estimular a adesão dos servidores aos editais de participação em eventos.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COPEI	Daiane Cristina Sganzerla	SIM	lex	
2.1	Intensificar a divulgação junto aos docentes por meio de contatos virtuais.	Contato	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COPEI	Daiane Cristina Sganzerla	-	-	
OBJETIVO Nº 25											
Consolidar os eventos científicos do campus.											
METAS/AÇÕES											



Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Fortalecer a Semana de Ciência e Tecnologia do IFMS Campus Nova Andradina.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COPEI	Daiane Cristina Sganzerla	SIM	lex
1.1	Apoiar a divulgação das ações da SCT.	Divulgação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COPEI	Daiane Cristina Sganzerla	-	-
2.	Contribuir para a busca de recursos para a realização da FECINOVA (Feira de Ciências e Inovação de Nova Andradina).	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COPEI	Daiane Cristina Sganzerla	SIM	lex
2.1	Apoiar a realização de levantamento de editais de fomento junto com a coordenação da FECINOVA.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COPEI	Daiane Cristina Sganzerla	-	-
OBJETIVO Nº 26										
Promover o empreendedorismo inovador do campus.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Consolidar a Implantação da Incubadora Tecnológica do IFMS.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COPEI	Daiane Cristina Sganzerla	SIM	le
1.1	Apoiar e promover as ações do Programa de empreendedorismo inovados do IFMS para atrair e incubar possíveis negócios inovadores na região do vale do Ivinhema.	Projeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COPEI PROPI	Daiane Cristina Sganzerla	-	-
2.	Estimular a submissão de projetos para fomento de empreendedorismo e inovação.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COPEI	Daiane Cristina Sganzerla	SIM	lex
2.1	Promover o espírito empreendedor nos alunos e professores, através de minicursos, oficinas e palestras.	Projeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COPEI PROPI	Daiane Cristina Sganzerla	-	-
3.	Fortalecer as relações com a FINOVA (Fundação Instituto de Tecnologia e Inovação de Nova Andradina) nas ações de empreendedorismo e inovação.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COPEI	Daiane Cristina Sganzerla	SIM	lex
3.1	desenvolver ações em conjunto com a FINOVA para atrair novas ideias de negócios para serem incubados.	Projeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COPEI	Daiane Cristina Sganzerla	-	-
3.2	Realizar projetos para captação de recursos para fortalecimentos do empreendedorismo	Projeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COPEI	Daiane Cristina Sganzerla	-	-
OBJETIVO Nº 27										
Fomentar a divulgação das ações científicas do campus.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Criar uma publicação Informativa Interna que socialize as ações de pesquisa.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COPEI	Daiane Cristina Sganzerla	SIM	lex
1.1	Fazer um levantamento de informativos já existentes em outros Ifs.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COPEI ASCOM	Daiane Cristina Sganzerla	-	-



OBJETIVO Nº 28										
Instituir novas políticas de acompanhamento das atividades de pesquisa do campus.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Reestruturar os mecanismos de entrega de relatórios parciais e finais de projetos de pesquisa.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COPEI	Dalane Cristina Sganzerla	SIM	Iex
1.1	Intensificar os avisos quanto a demandas e prazos	Divulgação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COPEI	Daiane Cristina Sganzerla	-	-
OBJETIVO Nº 29										
Expandir a oferta de vagas de cursos de especialização e Licenciatura em EaD.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar e submeter projeto de especialização em Educação e Tecnologia.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COEA	Azenaide Abreu Soares Vieira	SIM	Iex
1.1	Instituir comissão para elaboração do projeto.	Projeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COEA	Azenaide Abreu Soares Vieira	-	-
1.2	Propor projeto da especialização para Direção de Pós-Graduação.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COEA CREAD	Azenaide Abreu Soares Vieira	-	-
2.	Elaborar e submeter para avaliação Projeto de Licenciatura em Letras.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COEA	Azenaide Abreu Soares Vieira	SIM	Iex
2.1	Instituir NDE para elaboração do projeto.	Projeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COEA	Azenaide Abreu Soares Vieira, Adriana Smanhotto Soncela	-	-
2.2	Propor projeto para Direção de Educação Superior.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COEA CREAD	Azenaide Abreu Soares Vieira	-	-
OBJETIVO Nº 30										
Desenvolver ações que possibilitem a permanência e conclusão dos estudantes dos cursos EAD do campus e Polos Avançados.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Consolidar o acompanhamento das atividades dos tutores.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COEA	Azenaide Abreu Soares Vieira	SIM	Iex
1.1	Estimular a participação em cursos de formação de tutores.	Projeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COEA	Azenaide Abreu Soares Vieira	-	-
1.2	Acompanhar as atividades desenvolvidas no AVEA.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COEA	Azenaide Abreu Soares Vieira	-	-
2.	Instituir visitas aos polos avançados.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COEA	Azenaide Abreu Soares Vieira	SIM	Iex
2.1	Estabelecer e executar um calendário semestral de visitas.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COEA	Azenaide Abreu Soares Vieira	-	-



2.2	Planejar e executar ações contra evasão durante as visitas.	Projeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COEAD NA-NUGED	Azenaide Abreu Soares Vieira, Keile Martins de Souza Rufino, Aline Christiane Oliveira Souza, Mariana Luize dos Santos, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropolaldi	-	-
2.3	Elaborar e aplicar questionários para verificar satisfação dos alunos quanto a qualidade dos cursos durante as visitas.	Projeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COEAD	Azenaide Abreu Soares Vieira	-	-
OBJETIVO Nº 31										
Ampiar o número de polos avançados na região.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Fazer levantamento e visitar municípios que ainda não possuem Polos Avançados.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COEAD	Azenaide Abreu Soares Vieira	SIM	Iex
1.1	Mapear área de abrangência.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COEAD	Azenaide Abreu Soares Vieira	-	-
1.2	Elaborar plano de expansão.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COEAD	Azenaide Abreu Soares Vieira	-	-
1.3	Estabelecer e executar um calendário de visitas.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COEAD	Azenaide Abreu Soares Vieira	-	-
2.	Estabelecer novas parcerias com as Prefeituras.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COEAD	Azenaide Abreu Soares Vieira	SIM	Iex
2.1	Consultar secretários de educação/prefeitos interessados em abrir cursos em EaD.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COEAD NA-DIRGE	Azenaide Abreu Soares Vieira, Claudio Zarate Sanavria	-	-
2.2	Divulgar os cursos da EaD para as prefeituras.	Divulgação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COEAD	Azenaide Abreu Soares Vieira	-	-
2.3	Organizar os trâmites para consolidação das novas parcerias.	Termo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COEAD NA-COERI	Azenaide Abreu Soares Vieira, Debora Cristina Macorini Ocon	-	-
3.	Estabelecer novas parcerias para turmas fechadas do programa e-tec idiomas.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COEAD	Azenaide Abreu Soares Vieira	SIM	Iex
3.1	Fazer levantamento junto a órgãos públicos e entidades de classes.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COEAD NA-DIRGE	Azenaide Abreu Soares Vieira, Claudio Zarate Sanavria	-	-
3.2	Firmar parcerias com grupos locais.	Termo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COEAD NA-COERI	Azenaide Abreu Soares Vieira, Debora Cristina Macorini Ocon	-	-
OBJETIVO Nº 32										
Colaborar com melhorias nos sistemas de produções na área vegetal e animal.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Participar no planejamento da produção do campus.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COGES	Adriana Smanhotto Soncela, Augusto Manoel Rodrigues	-	Iex
1.1	Elaborar calendário de produção conforme as necessidades do campus.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COGES	Adriana Smanhotto Soncela, Augusto Manoel Rodrigues	-	-
1.2	Buscar junto aos professores a demanda de produção para fins didáticos.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COGES	Adriana Smanhotto Soncela, Augusto Manoel Rodrigues	-	-



2.	Atender e orientar professores, técnicos e estudantes nas áreas de produção.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COGES	Adriana Smanhotto Soncela, Augusto Manoel Rodrigues	-	lex
2.1	Elaborar regulamentos e normas para a utilização das unidades de produção (UEP's).	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COGES NA-NUGED	Adriana Smanhotto Soncela, Augusto Manoel Rodrigues, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropoladi, Keile Martins de Souza Rufino	-	-
2.2	Orientar a comunidade acadêmica quanto as normas e regulamentos.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COGES	Adriana Smanhotto Soncela, Augusto Manoel Rodrigues	-	-
3.	Coordenar as ações operacionais das unidades de produção.	Projeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COGES	Adriana Smanhotto Soncela, Augusto Manoel Rodrigues	-	lex
3.1	Elaborar e executar o planejamento de produção conforme as necessidades do campus nas unidades de produção (UEP's).	Projeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COGES NA-NUGED	Adriana Smanhotto Soncela, Augusto Manoel Rodrigues, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropoladi, Keile Martins de Souza Rufino	-	-
4.	Criar instrumentos para acompanhamento e controle da produção.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COGES	Adriana Smanhotto Soncela, Augusto Manoel Rodrigues	-	lex
4.1	Disponibilizar quadros e planilhas nas unidades de produção.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COGES	Adriana Smanhotto Soncela, Augusto Manoel Rodrigues	-	-
5.	Fazer levantamentos e destinação da produção.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COGES	Adriana Smanhotto Soncela, Augusto Manoel Rodrigues	-	lex
5.1	Levantar os custos de produção para posterior comercialização.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COGES NA-DIRAD	Adriana Smanhotto Soncela, Augusto Manoel Rodrigues, Sergio Paulo de Souza	-	-
5.2	Incentivar a criação de fluxos de comercialização.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COGES NA-DIRAD	Adriana Smanhotto Soncela, Augusto Manoel Rodrigues, Sergio Paulo de Souza	-	-
6.	Ampliar os sistemas de produção.	Projeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COGES	Adriana Smanhotto Soncela, Augusto Manoel Rodrigues	-	lex
6.1	Realizar projetos de readequação das unidades de produção.	Projeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COGES	Adriana Smanhotto Soncela, Augusto Manoel Rodrigues	-	-
6.2	Buscar junto aos órgãos competentes o auxílio na regularização ambiental.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COGES	Adriana Smanhotto Soncela, Augusto Manoel Rodrigues	-	-



OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Os objetivos seguintes relacionados não constam no PAE 2017 pois serão contemplados pelo PAE 2018: - Ampliar a estrutura física da biblioteca; - Ampliar o uso do acervo bibliográfico existente no campus; - Promover a educação continuada de servidores

As seguintes metas dos objetivos citados não constam no PAE 2017 por já terem sido contemplados e executados no PAE 2016: //Objetivo 1: Melhorar os processos de comunicação interna. Meta: instituir o registro de todas as reuniões realizadas. //Objetivo 3: Contribuir para a melhoria das relações interpessoais. Meta: Articular ações de socialização com a NUGED. //Objetivo 5: Otimizar a distribuição e execução de carga horária docente. Meta: Instituir, em articulação com a DIRGE, uma política de antecipação de demanda e solicitação de novas vagas efetivas e/ou temporárias em tempo hábil; //Objetivo 6: Reestruturar os processos de planejamento e acompanhamento das atividades docentes. Metas: a) Articular com a NUGED ações de contribuição para a elaboração dos planos de ensino, planos de atividades e relatórios de atividades; b) Aprimorar o modelo de plano de atividades; c) Aprimorar o modelo de relatório de atividades; //Objetivo 9: Ampliar a oferta de cursos FIC. Metas: a) Estimular a elaboração de novas propostas de cursos FIC; b) Reestruturar os cursos FIC já ofertados. //Objetivo 10: Instituir novos cursos de pós-graduação lato sensu. Meta: Ofertar 30 vagas em 2016; //Objetivo 11: Ampliar atividades de apoio ao ensino. Meta: Incentivar e apoiar visitas técnicas e trocas de experiências com empresas relacionadas às áreas atendidas pelos cursos do campus. //Objetivo 14: Ampliar o quantitativo de vagas de estágio (estudantes) e emprego (egressos). Meta: Buscar e dinamizar os convênios e parcerias com empresas e órgãos públicos; //Objetivo 15: Instituir nova dinâmica de oferecimento e acompanhamento de estágios. Meta: Reestruturar os fluxos referentes ao início e término de estágio, assim como a entrega da documentação necessária em cada etapa; //Objetivo 16: Ampliar a participação dos estudantes e servidores em projetos de extensão. Metas: a) Incentivar a participação dos servidores em editais de fomento à extensão; b) Fomentar a participação dos servidores em editais externos; //Objetivo 17: Consolidar o apoio à realização dos eventos de extensão. Metas: a) Estimular a participação dos servidores em editais para captação de recursos para eventos; b) Consolidar o apoio aos coordenadores dos eventos do campus. //Objetivo 24: Incentivar a participação dos estudantes em Feiras e Congressos Científicos. Meta: Viabilizar a participação de caravanas de estudantes e servidores em congressos e similares; //Objetivo 28: Instituir novas políticas de acompanhamento das atividades de pesquisa do campus. Meta: Criar uma lista de e-mails de orientadores e orientados em projetos de pesquisa. //Objetivo 30: Desenvolver ações que possibilitem a permanência e conclusão dos estudantes dos cursos EAD do campus e Polos Avançados. Meta: Estimular grupos de estudo; //Objetivo 32: Colaborar com melhorias nos sistemas de produções na área vegetal e animal. Meta: Auxiliar e acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Os objetivos e citados não constam no PAE 2017 por já terem sido contemplados e executados no PAE 2016: //Objetivo: Promover a educação continuada de servidores. Meta: Instituir políticas de formação continuada por meio da EaD.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade: Câmpus Nova Andradina										
Subunidade: DIRETORIA DE GESTÃO DE MORADIA ESTUDANTIL										
OBJETIVO Nº 1										
Sistematizar as atribuições e atividades inerentes ao setor.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Identificar os setores da reitoria com os quais a DIGEM precisa manter contato direto para o desenvolvimento das suas atividades.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM	Luciene da Silva Santos Bomfim	-	lex
1.1	Fazer levantamento das principais demandas do setor.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira	-	-
1.2	Estabelecer contatos com os setores da reitoria relacionados às demandas identificadas.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira	-	-
2.	Documentar os procedimentos relacionados a cada uma das atividades do setor.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira	-	lex
2.1	Identificar e listar as atribuições e rotinas do setor.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira	-	-
2.2	Construir os cenários de cada rotina.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR NA-COGEPI	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira, Sandra Teixeira da Silva	-	-
2.3	Elaborar os fluxogramas a partir dos cenários estabelecidos.	Fluxogramas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR NA-COGEPI NA-COMOR NA-COGEPI	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira, Sandra Teixeira da Silva	-	-
2.4	Elaborar um documento final com cenários e fluxogramas.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR NA-COGEPI	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira, Sandra Teixeira da Silva	-	-
OBJETIVO Nº 2										
Melhorar as relações entre os assistentes de alunos e a comunidade discente.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Promover formação continuada dos servidores assistentes de alunos.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM	Luciene da Silva Santos Bomfim	-	lex
1.1	Realizar levantamento das demandas formativas do setor.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-DIREN NA-COMOR NA-COGEPI	Luciene da Silva Santos Bomfim, Adriana Smanhotto Soncela, Eduardo Rodrigues Vieira, Sandra Teixeira da Silva	-	-
1.2	Instituir e executar um calendário formativo para o atendimento das demandas	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-DIREN NA-COMOR NA-COGEPI	Luciene da Silva Santos Bomfim, Adriana Smanhotto Soncela, Eduardo Rodrigues Vieira, Sandra Teixeira da Silva	-	-
OBJETIVO Nº 3										
Melhorar as condições físicas dos alojamentos.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES



Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Construir calçada de acesso ao alojamento masculino.	Documento	1	R\$ 21.000,00	R\$ 0,00	R\$ 21.000,00	NA-DIGEM	Luciene da Silva Santos Bomfim	SIM	le
1.1	Identificar a demanda.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira	SIM	-
1.2	Levantar informações técnicas.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-DIRAD	Luciene da Silva Santos Bomfim, Sergio Paulo de Souza	SIM	-
1.3	Solicitar projeto arquitetônico à PRODI/DIROB.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-DIRGE	Luciene da Silva Santos Bomfim, Claudio Zarate Sanavria	SIM	-
1.4	Solicitar execução da obra.	Documento	1	R\$ 21.000,00	R\$ 0,00	R\$ 21.000,00	NA-DIGEM NA-DIRAD	Luciene da Silva Santos Bomfim, Sergio Paulo de Souza	SIM	-
2.	Reorganizar os ambientes comuns dos alojamentos.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira	SIM	lex
2.1	Discutir juntamente com os estudantes residentes quais as necessidades quanto à reorganização dos espaços comuns.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira	SIM	-
OBJETIVO Nº 4										
Instituir ações pedagógicas que colaborem com a permanência e êxito dos estudantes residentes.										
METAS/AÇÕES										
1.	Oferecer cursos de curta duração articulados com a DIREN, NUGED e Enfermaria	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM	Luciene da Silva Santos Bomfim	SIM	lex
1.1	Realizar levantamento das demandas formativas para os estudantes alojados.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-DIREN NA-NUGED	Luciene da Silva Santos Bomfim, Adriana Smanhotto Soncela, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Mariana Luize dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropolaldi	SIM	-
1.2	Instituir e executar um calendário formativo para o atendimento das demandas.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-DIREN NA-NUGED	Luciene da Silva Santos Bomfim, Adriana Smanhotto Soncela, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Mariana Luize dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropolaldi	SIM	-
2.	Promover a inserção dos estudantes alojados em comissões locais.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR	Eduardo Rodrigues Vieira, Luciene da Silva Santos Bomfim	SIM	lex
2.1	Identificar as demandas institucionais que os estudantes residentes podem colaborar.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR NA-DIREN	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira, Adriana Smanhotto Soncela	SIM	-
2.2	Colocar os estudantes como membros integrantes das comissões de eventos e projetos.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira	SIM	-
3.	Oferecer formação quanto aos procedimentos de primeiros socorros.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira	SIM	lex
3.1	Identificar as demandas locais.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR NA-DIREN	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira, Adriana Smanhotto Soncela, Daniela Bulcao Santi	SIM	-
3.2	Firmar parceria com a Polícia Militar e Corpo de Bombeiros de Nova Andradina.	Termo de Parceria	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR NA-DIREN	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira, Adriana Smanhotto Soncela, Daniela Bulcao Santi	SIM	-
4.	Instituir acompanhamento contínuo do desempenho escolar dos estudantes residentes, articulando ações de melhoria com a DIREN.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira	SIM	lex
4.1	Fazer acompanhamento do rendimento da aprendizagem discente.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR NA-DIREN	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira, Adriana Smanhotto Soncela	SIM	-
4.2	Implementar ações de melhoria.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR NA-DIREN	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira, Adriana Smanhotto Soncela	SIM	-
OBJETIVO Nº 5										
Promover o hábito de conservação e manutenção dos espaços.										



METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Promover ações de conscientização para o uso e conservação dos espaços.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira	-	lex
1.1	Fazer levantamento das demandas do campus.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR NA-DIREN	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira, Adriana Smanhotto Soncela	-	-
1.2	Organizar palestras e cursos de curta duração.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR NA-DIREN	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira, Adriana Smanhotto Soncela	-	-
2.	Instituir ações de registro de ocorrências de danos materiais / patrimoniais.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira	-	lex
2.1	Atuar preventivamente com a comunidade acadêmica, oferecendo orientações gerais.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira	-	-
2.2	Fazer registros de ocorrências de danos e aplicar as medidas cabíveis.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira	-	-
3.	Adquirir e fornecer canecas de uso permanente a todos os estudantes residentes.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira	-	lex
3.1	Fazer levantamento da quantidade necessária.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira	-	-
3.2	Montar processo para aquisição das canecas e encaminhá-lo à COMAT	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM	Luciene da Silva Santos Bomfim	-	-
3.3	Adquirir canecas	Documento	51	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COMAT	Ana Paula de Almeida Silva	-	-
OBJETIVO Nº 6										
Oportunizar maior conforto e socialização dos estudantes residentes.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Adquirir jogos de tabuleiro para lazer dos estudantes residentes.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira	SIM	lex
1.1	Fazer levantamento da quantidade necessária.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira	SIM	-
1.2	Montar processo para aquisição dos jogos e encaminhá-lo à COMAT.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira	SIM	-
1.3	Adquirir jogos	Documento	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COMAT	Ana Paula de Almeida Silva	SIM	-
2.	Adquirir aparelhos de DVD para as áreas comuns dos alojamentos.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira	SIM	lex
2.1	Fazer levantamento da quantidade necessária.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira	SIM	-
2.2	Montar processo para aquisição dos aparelhos e encaminhá-lo à COMAT.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM	Luciene da Silva Santos Bomfim	SIM	-
2.3	Adquirir aparelhos de DVDs.	Documento	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COMAT	Ana Paula de Almeida Silva	SIM	-
OBJETIVO Nº 7										
Reabrir o refeitório do campus.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES



1.	Readequar a infraestrutura conforme exigências da vigilância sanitária.	Documento	1	R\$ 97.130,99	R\$ 0,00	R\$ 97.130,99	NA-DIGEM	Luciene da Silva Santos Bomfim	SIM	lex
1.1	Levantar as necessidades de readequação a partir do relatório do órgão fiscal.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM	Luciene da Silva Santos Bomfim	SIM	-
1.2	Solicitar à reitoria projeto arquitetônico.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-DIRGE	Luciene da Silva Santos Bomfim, Claudio Zarate Sanavria	SIM	-
1.3	Realizar processo licitatório.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-DIRAD	Luciene da Silva Santos Bomfim, Sergio Paulo de Souza	SIM	-
1.4	Executar a obra.	Obra	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-DIRAD	Luciene da Silva Santos Bomfim, Sergio Paulo de Souza	SIM	-
2.	Mablilzar o processo de concessão de uso do refeitório.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM	Luciene da Silva Santos Bomfim	SIM	lex
2.1	Adquirir utensilios/produtos para adequação do espaço do refeitório conforme exigências da vigilância.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM	Luciene da Silva Santos Bomfim	SIM	-
2.2	Realizar processo licitatório para concessão do espaço	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-DIRAD NA-COMAT	Luciene da Silva Santos Bomfim, Sergio Paulo de Souza, Ana Paula de Almeida Silva	SIM	-
OBJETIVO Nº 8										
Garantir a qualidade da alimentação fornecida no campus .										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Instituir mecanismos de acompanhamento das atividades inerentes à alimentação.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira	SIM	lex
1.1	Solicitar ao fiscal de contrato para que faça um acompanhamento diário.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira	SIM	-
1.2	Capacitar o fiscal de contrato para que tenha condições de fiscalizar as atividades inerentes à alimentação.	Treinamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira	SIM	-
2.	Oferecer cursos de curta duração relacionados ao atendimento ao público, à higiene e conservação de alimentos.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira	SIM	lex
2.1	Fazer levantamento das demandas.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira	SIM	-
2.2	Trazer profissional nutricionista para ministrar cursos e palestras.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira	SIM	-



OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Os objetivos/metabolos abaixo relacionados não constam no PAE 2017 por já terem sido contemplados e executados no PAE 2016: Objetivo-2 (Digem/Geral): Melhorar as relações entre os assistentes de alunos e a comunidade discente Meta 2.2: Organizar um ambiente para uso dos Assistentes de Alunos.// Objetivo-1 (Digem/Comor): Melhorar as condições físicas dos alojamentos. Meta 1.1: Instalar ventiladores em todos os ambientes dos alojamentos masculino e feminino.// Meta 1.2: Instalar telas mosquiteiro nas janelas de quartos e salas dos alojamentos.// Meta 1.3: Disponibilizar aparelhos refrigeradores para as áreas comuns dos alojamentos.// Meta1.5: Rever as condições de acessibilidade nos alojamentos e efetuar as adequações necessárias.// Objetivo-3 (Digem/Comor): Promover o hábito de conservação e manutenção dos espaços. Meta 3.1: Reformular o regulamento do alojamento quanto ao uso da estrutura física.// Meta 3.4: Implantar a monitoria de alojamento.// Objetivo-4 (Digem/Comor): Oportunizar maior conforto e socialização dos estudantes residentes. Meta 4.1: Reformular o regulamento do alojamento quanto às relações interpessoais.// Objetivo-5 (Digem/Comor): Otimizar a ocupação das vagas ofertadas para a moradia estudantil. Meta 5.1: Reformular o regulamento do alojamento quanto aos critérios de acesso e desligamento de estudantes.// Objetivo-2 (Digem/Ref.): Aprimorar a estrutura física da cantina. Meta 2.1: Aperfeiçoar a distribuição das mesas e bancos de concreto na área comum da cantina.

Os objetivos/metabolos abaixo relacionados não constam no PAE 2017 pois serão contemplados pelo PAE 2018: Objetivo (Digem/Geral): Implantar a Coordenação de Assistência Estudantil. Meta 3.1: Sistematizar as atividades inerentes à COASE em articulação com o NUGED.// Meta 3.2: Viabilizar a implantação da COASE por meio de articulações com a reitoria.// Objetivo 1) : Melhorar as condições físicas dos alojamentos. Meta (f): Instalar prateleiras no closet de todos os quartos do alojamento masculino.// Objetivo 4): Oportunizar maior conforto e socialização dos estudantes alojados. Meta (c): Adquirir mesa de tênis de mesa/ping pong para o alojamento feminino.// Meta (e): Adquirir raquetes, bolas (futsal, voleibol, basquetebol, handebol, tênis de mesa) e redes para voleibol para uso exclusivo dos estudantes alojados.// Objetivo 5): Otimizar a ocupação das vagas ofertadas para a moradia estudantil. Meta (b): Ampliar o número de vagas ofertadas por meio da implantação de "Casa do Estudante" para os acadêmicos de ensino superior na área urbana de Nova Andradina.// Objetivo 2): Aprimorar a estrutura física da cantina. Meta: Organizar um espaço para funcionamento da cantina na unidade pretendida.



4.9 Planos Anuais Específicos do campus Ponta Porã

Diretor Geral
Marcos Pinheiro Vilhanueva

Diretora de Ensino, Pesquisa e Extensão
Carolina Samara Rodrigues

Diretor de Administração
Edison Silva Sosa



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade: Câmpus Ponta Porã										
Subunidade: DIREÇÃO-GERAL										
OBJETIVO Nº 1										
Aumentar a eficiência administrativa do campus.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar reuniões periódicas.	Convocação e lista de presença.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE PP-GABIN	Ricardo Antonio Pereira Velho	-	Quantidade prevista X Quantidade realizada
1.1	Realizar uma reunião mensal com a equipe de gestão.	Reunião realizada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-GABIN PP-DIRGE	Ricardo Antonio Pereira Velho	-	.
1.2	Realizar uma reunião semanal com NUGED.	Reunião realizada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE PP-NUGED	Angelo Luiz Sorgatto, Giseli Aparecida Caparros Klauck, Honorio Ferreira Barbosa, Maria do Socorro Carvalho da Costa, Thiago Pedreira Romeiro, Vanessa Ramos Ramires Bressan, Marcos Pinheiro Vilhanueva	-	.
1.3	Realizar uma reunião semanal com NUGED.	Reunião realizada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE	Douglas Viana Barone	-	.
2.	Aprimorar a transparência administrativa do campus.	Gerar informações bimestrais das ações realizados pela gestão.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE	Marcos Pinheiro Vilhanueva	-	Quantidade de informações planejadas X Quantidade de informações geradas.
2.1	Encaminhar e-mail informativo bimestral das ações realizados pela gestão.	E-mail enviado das ações da gestão.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE PP-GABIN	Ricardo Antonio Pereira Velho, Marcos Pinheiro Vilhanueva	-	.
2.2	Publicar em mural eletrônico as ações realizados pela gestão	Mural eletrônico com as ações da gestão.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN PP-GABIN	Marcos Pinheiro Vilhanueva, Ricardo Antonio Pereira Velho	-	.
OBJETIVO Nº 2										
Acompanhar Egressos.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES



1.	Criar banco de dados de egressos.	Banco de dados desenvolvido.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-NUGED	Angelo Luiz Sorgatto, Giseli Aparecida Caparros Klauck, Honorio Ferreira Barbosa, Maria do Socorro Carvalho da Costa, Thiago Pedreira Romeiro, Vanessa Ramos Ramires Bressan, Marcos Pinheiro Vilhanueva	-	Número total de egressos X Número total de egressos registrados.
1.1	Levantamento dos dados do egresso.	Cadastro com os dados atualizados do egresso.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-NUGED PP-COGEA	Angelo Luiz Sorgatto, Giseli Aparecida Caparros Klauck, Honorio Ferreira Barbosa, Maria do Socorro Carvalho da Costa, Thiago Pedreira Romeiro, Vanessa Ramos Ramires Bressan, Jose dos Santos Ferreira	-	.
1.2	Criar banco de dados.	Banco de dados com informações dos egressos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-NUGED	Angelo Luiz Sorgatto, Giseli Aparecida Caparros Klauck, Honorio Ferreira Barbosa, Maria do Socorro Carvalho da Costa, Thiago Pedreira Romeiro, Vanessa Ramos Ramires Bressan, Douglas Viana Barone	-	.
OBJETIVO Nº 3										
Acompanhar os indicadores de evasão.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Detectar os principais motivos da evasão escolar.	Relatório com os motivos da evasão escolar.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-NUGED	Angelo Luiz Sorgatto, Giseli Aparecida Caparros Klauck, Honorio Ferreira Barbosa, Maria do Socorro Carvalho da Costa, Thiago Pedreira Romeiro, Vanessa Ramos Ramires Bressan	-	Quantidade de alunos matriculados X Quantidade de alunos formados.
1.1	Identificar as variáveis condicionantes da evasão escolar.	Relatório detalhado das variáveis encontradas e as possíveis soluções.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-NUGED PP-COGEA	Angelo Luiz Sorgatto, Giseli Aparecida Caparros Klauck, Honorio Ferreira Barbosa, Maria do Socorro Carvalho da Costa, Thiago Pedreira Romeiro, Vanessa Ramos Ramires Bressan, Jose dos Santos Ferreira	-	.
OBJETIVO Nº 4										
Aprimorar a gestão do campus.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES



1.	Criar mecanismos de controle de informações.	Memória organizacional por setor.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE PP-GABIN	Marcos Pinheiro Vilhanueva, Ricardo Antonio Pereira Velho, Luiza Nogueira Cardozo	-	Quantidade de setores da instituição ligados ao Dirge X Memória organizacional dos setores ligados ao Dirge.
1.1	Iniciar o processo de criação da memória organizacional da DIRAD.	Documento escrito da memória organizacional da DIRAD.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD	Vania Ramos Ramires	-	-
1.2	Iniciar o processo de criação da memória organizacional do DIREN.	Documento escrito da memória organizacional do DIREN.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN	Genivaldo David de Souza Schlick	-	-
1.3	Iniciar o processo de criação da memória organizacional do GABIN.	Documento escrito da memória organizacional do GABIN.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-GABIN	Ricardo Antonio Pereira Velho	-	-
1.4	Iniciar o processo de criação da memória organizacional do NUGED.	Documento escrito da memória organizacional do NUGED.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-NUGED	Angelo Luiz Sorgatto, Giseli Aparecida Caparros Klauck, Honorio Ferreira Barbosa, Maria do Socorro Carvalho da Costa, Thiago Pedreira Romeiro, Vanessa Ramos Ramires Bressan	-	-
1.5	Iniciar o processo de criação da memória organizacional do DIRGE.	Documento escrito da memória organizacional do DIRGE.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE	Marcos Pinheiro Vilhanueva	-	-
OBJETIVO Nº 5										
Internacionalização do campus(fronteiriço).										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Verificar documentos legais.	Obter as documentações legais, bem como as informações necessárias para a internacionalização .	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE PP-DIREN PP-DIRAD	Marcos Pinheiro Vilhanueva	-	-
1.1	Buscar e analisar os documentos legais.	Conhecimento/embasamento legal para todas as ações referentes à internacionalizações do campus.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE PP-DIREN	Marcos Pinheiro Vilhanueva	-	-
2.	Criar comissão para análise junto ao Ifms.	Comissão de Internacionalização do campus.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE PP-DIREN PP-DIRAD	Marcos Pinheiro Vilhanueva	-	-
2.1	Buscar e analisar os documentos legais.	Conhecimento/embasamento legal para todas as ações referentes à internacionalização do campus.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE PP-DIREN	Marcos Pinheiro Vilhanueva	-	-
2.2	Conhecer os documentos legais para a atuação da comissão em conformidade com a legislação; Buscar parcerias com instituições internacionais; Proporcionar intercâmbios/estágios dos estudantes do campus nas instituições internacionais parceiras.	Comissão atuante em conformidade com a legislação; Parcerias com instituições internacionais; intercâmbios/estágios dos estudantes do campus nas instituições internacionais parceiras.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE PP-DIREN	Marcos Pinheiro Vilhanueva	-	-

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

A ausência de metas que estão prevista no PDC e não foram incluídas no PAE 2017, se deve ao fato de que estas metas serão incluídas somente no PAE 2018.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade: Câmpus Ponta Porã										
Subunidade: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO										
OBJETIVO Nº 1										
Melhorar as instalações do campus Ponta Porã										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar um levantamento das condições de infraestrutura atual do campus.	Obter o levantamento quantitativo para realizar manutenções.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-COADS	Joao Paulo Gonzalez Goncalves	-	Índice de Efetividade.
1.1	Elaborar um instrumento de controle das manutenções a serem realizadas. Mês de março/ abril.	Criação do formulário de manutenções;	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-COADS	Joao Paulo Gonzalez Goncalves	-	.
1.2	Quantificar as fechaduras, lâmpadas, janelas, tomadas com defeito no bloco administrativo.	Quantidades de manutenções necessárias no bloco administrativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-COADS	Joao Paulo Gonzalez Goncalves	-	.
1.3	Quantificar as fechaduras, lâmpadas, ventiladores, tomadas no bloco de ensino.	Quantidades de manutenções necessárias no bloco de ensino.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-COADS	Joao Paulo Gonzalez Goncalves	-	.
1.4	Quantificar as fechaduras, lâmpadas, janelas, tomadas com defeito no bloco dos laboratórios e auditório.	Quantidades de manutenções necessárias no bloco dos laboratórios e auditório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-COADS	Joao Paulo Gonzalez Goncalves, Lilian Raquel Rios Goncalves	-	.
1.5	Quantificar as fechaduras, lâmpadas, janelas, tomadas com defeito no Hotel Tecnológico.	Quantidades de manutenções necessárias no Hotel Tecnológico.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-COADS	Joao Paulo Gonzalez Goncalves, Lilian Raquel Rios Goncalves	-	.
2.	Instalar sistema de alarme de incêndio.	Obtenção da licença de funcionamento expedida pelo Corpo de Bombeiros-MS.	1	R\$ 60.000,00	R\$ 0,00	R\$ 60.000,00	PP-DIRAD PP-COADS PP-COMAT	Edison Silva Sosa, Joao Paulo Gonzalez Goncalves, Cristina Aparecida Correa Ajala	-	Índice de Execução.



2.1	Efetuar abertura do processo de compras e obtenção de orçamento.	Autorização para abertura de licitação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-COADS	Joao Paulo Gonzalez Goncalves	-	
2.2	Realizar licitação para contratação dos serviços de instalação.	Contratação de empresa.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-COMAT	Cristina Aparecida Correa Ajala, Joao Marques da Silva, Edison Silva Sosa, Yan Silva Ayres da Paixao, Franciele Fanaia de Oliveira	-	
2.3	Solicitar a execução do serviço.	Sistema de alarme instalado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-COADS	Joao Paulo Gonzalez Goncalves, Ana Claudia de Cordoue	-	
OBJETIVO Nº 2										
Buscar a autonomia na gestão do campus.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar reuniões periódicas.	Feed back dos trabalhos realizados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD	Edison Silva Sosa	-	Índice de Eficácia.
1.1	Realizar reunião quinzenal entre os servidores lotados nas coordenações ligadas à DIRAD.	Ata da reunião.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD PP-COMAT PP-COPOR PP-COADS	Edison Silva Sosa, Cristina Aparecida Correa Ajala, Adacir Luiz Lourenco de Moraes, Joao Paulo Gonzalez Goncalves, Joao Marques da Silva, Yan Silva Ayres da Paixao, Vania Ramos Ramires, Franciele Fanaia de Oliveira	-	
2.	Capacitar os servidores.	Servidor capacitado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD	Edison Silva Sosa, Cristina Aparecida Correa Ajala, Yan Silva Ayres da Paixao, Joao Paulo Gonzalez Goncalves	-	Índice de Eficiência.
2.1	Detectar o setor que mais necessita de capacitação no momento e selecionar um servidor para realizar curso de capacitação.	Servidor capacitado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD	Edison Silva Sosa, Cristina Aparecida Correa Ajala, Yan Silva Ayres da Paixao, Joao Paulo Gonzalez Goncalves	-	
3.	Mapear os processos ligados à Diretoria de Administração.	Processos mapeados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD	Edison Silva Sosa, Cristina Aparecida Correa Ajala, Yan Silva Ayres da Paixao, Joao Paulo Gonzalez Goncalves, Joao Marques da Silva, Adacir Luiz Lourenco de Moraes, Franciele Fanaia de Oliveira, Vania Ramos Ramires, Lilian Raquel Rios Goncalves	-	Índice de Execução.
3.1	Elaborar os fluxos dos setores COMAT, COADS e COPOR no sistema Bonita.	Fluxos elaborados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD	Edison Silva Sosa, Cristina Aparecida Correa Ajala, Yan Silva Ayres da Paixao, Joao Paulo Gonzalez Goncalves, Joao Marques da Silva, Adacir Luiz Lourenco de Moraes, Franciele Fanaia de Oliveira, Vania Ramos Ramires, Lilian Raquel Rios Goncalves	-	
3.2	Iniciar o mapeamento dos processos inerentes às coordenações ligadas a DIRAD.	Processos mapeados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD PP-COMAT PP-COPOR PP-COADS	Edison Silva Sosa, Cristina Aparecida Correa Ajala, Yan Silva Ayres da Paixao, Joao Paulo Gonzalez Goncalves, Joao Marques da Silva, Adacir Luiz Lourenco de Moraes, Franciele Fanaia de Oliveira, Vania Ramos Ramires, Lilian Raquel Rios Goncalves	-	
OBJETIVO Nº 3										
Otimizar os processos de compras.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Gerenciar os processos licitatórios.	Pregões, adesões carona, adesões IRP e concorrências.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-COMAT	Cristina Aparecida Correa Ajala, Joao Marques da Silva, Adacir Luiz Lourenco de Moraes, Franciele Fanaia de Oliveira	-	Índice de Efetividade.



1.1	Consultar diariamente o sistema COMPRASNET e SIASG para verificação de processos abertos por outras instituições e acompanhamento dos processos em andamento.	Adesões a ARP, adesões a IRP e pregões.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-COMAT	Cristina Aparecida Correa Ajala, Joao Marques da Silva, Adacir Luiz Lourenco de Moraes, Franciele Fanaia de Oliveira	-	.
1.2	Realizar o controle dos pedidos de fornecimento dos materiais após a finalização do processo licitatório, quando não há contrato assinado entre as partes.	Controle dos materiais para estoque.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-COMAT	Cristina Aparecida Correa Ajala, Joao Marques da Silva, Adacir Luiz Lourenco de Moraes, Franciele Fanaia de Oliveira	-	.
1.3	Controlar os contratos em execução.	Sistema de controle criado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-COMAT	Cristina Aparecida Correa Ajala, Joao Marques da Silva, Adacir Luiz Lourenco de Moraes, Franciele Fanaia de Oliveira	-	.
2.	Fomentar o planejamento das compras.	Planejamento anual de compras do Campus Ponta Porã.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE PP-DIRAD PP-DIREN	Marcos Pinheiro Vilhanueva, Edison Silva Sosa	-	Índice de Eficiência.
2.1	Determinar prazo para entrega dos planejamentos de compras de cada setor para o exercício seguinte, com níveis de prioridades de cada item a ser adquirido.	Planejamento de cada setor.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE PP-DIREN PP-DIRAD PP-COPOR PP-COINF PP-COREN PP-COTAG PP-GABIN PP-COMAT PP-COADS PP-COGEA PP-COEAAD PP-COGES PP-COGEPI PP-COBAG	Edison Silva Sosa, Marcos Pinheiro Vilhanueva, Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Luiza Nogueira Cardozo, Celso Soares Costa, Ana Claudia de Cordoue, Flavio Araujo Marques, Jose dos Santos Ferreira, Joao Batista Alves de Souza, Yan Silva Ayres da Paixao, Ricardo Antonio Pereira Velho, Genivaldo David de Souza Schlick, Joao Paulo Gonzalez Goncalves, Marcelo Caetano de Oliveira, Joelson Fernandes, Rafael Peloso de Carvalho	-	.
2.2	Unificar os planejamentos de compras dos setores de acordo com o Orçamento do campus.	Planejamento de compras único do campus.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-COMAT PP-COPOR	Yan Silva Ayres da Paixao, Cristina Aparecida Correa Ajala	-	.
OBJETIVO Nº 4										
Efetuar Planejamento administrativo.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Obter um planejamento operacional de cada setor ligado a DIRAD.	Planejamento de atividades de cada setor.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD	Edison Silva Sosa, Cristina Aparecida Correa Ajala, Yan Silva Ayres da Paixao, Joao Paulo Gonzalez Goncalves	-	Índice de Capacidade.
1.1	Elaborar um cronograma de atividades anual de atividades de cada setor: COADS, COMAT e COPOR.	Cronograma anual elaborado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD PP-COADS PP-COPOR PP-COMAT	Cristina Aparecida Correa Ajala, Joao Marques da Silva, Adacir Luiz Lourenco de Moraes, Franciele Fanaia de Oliveira	-	.
OBJETIVO Nº 5										
Elaborar Planejamento Financeiro do campus.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Levantar histórico de gastos.	Histórico dos gastos do campus.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-COPOR	Yan Silva Ayres da Paixao, Vanila Ramos Ramires	-	Índice de Eficácia.



1.1	Elaborar uma planilha contendo os valores gastos pelo campus nos últimos anos.	Planilha realizada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-COPOR	Yan Silva Ayres da Paixao, Vania Ramos Ramires	-	.
1.2	Elaborar uma planilha contendo o histórico das receitas arrecadadas pelo campus nos últimos anos.	Planilha elaborada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-COPOR	Yan Silva Ayres da Paixao, Vania Ramos Ramires	-	.
2.	Efetuar previsão de gastos.	Levantamento dos gastos para o exercício corrente.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-COPOR PP-COMAT	Yan Silva Ayres da Paixao, Vania Ramos Ramires, Edison Silva Sosa	-	Índice de Eficiência.
2.1	Realizar o levantamento dos gastos continuados e das aquisições previstas com base no planejamento de compras e no Orçamento.	Planejamento dos gastos previstos para o exercício corrente.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-COPOR	Yan Silva Ayres da Paixao, Vania Ramos Ramires, Edison Silva Sosa, Cristina Aparecida Correa Ajala, Joao Paulo Gonzalez Goncalves	-	.
3.	Efetuar previsão de receitas.	Estimativa da receita a ser arrecadada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-COPOR	Vania Ramos Ramires	-	Índice de Eficiência.
3.1	Realizar estimativa de todas as receitas previstas de arrecadação para o exercício.	Estimativa de receita.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-COPOR	Vania Ramos Ramires	-	.

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Os objetivos e metas que não constam no PAE 2017, serão atendidos no PAE 2018.

Selecionamos as metas e Objetivos do PDC que serão executados em 2017.

Os objetivos 01, 03 e 04 estão previsto no PDC nas páginas 14 e 15.

Foram retirados os Indicadores das Ações conforme orientação da PRODI/ DIPLA.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade: Câmpus Ponta Porã										
Subunidade: DIRETORIA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO										
OBJETIVO Nº 1										
Contribuir para a geração de inovações tecnológicas										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Criar ambientes favoráveis a inovação	Incubadora; Grupo de Pesquisa; Centro de Referência em Tecnologia Agropecuária - CRETA; Centro de Tecnologia e Robótica - CETRO; FAB LABs - Laboratórios de Suporte à Inovação e ao Aprendizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN PP-DIRAD	Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Fabricia Carla Viviani, Celso Soares Costa, Ana Claudia de Cordoue, Flavio Araujo Marques, Genivaldo David de Souza Schlick, Jose dos Santos Ferreira, Marcelo Caetano de Oliveira, Rafael Peloso de Carvalho, Joelson Fernandes	-	.
1.1	Criar o Centro de Tecnologia e Robótica - CETRO; Criar o Centro de Referência em Tecnologia Agropecuária; Criar a Incubadora no Campus PP	Geração no novas tecnologias nas áreas de Informática e Agropecuária.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN	Celso Soares Costa, Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Rafael Peloso de Carvalho, Joelson Fernandes, Fabricia Carla Viviani, Marcelo Caetano de Oliveira, Evaldo Souza Rocha, Flavio Araujo Marques, Waldemar Cese Junior, Joao Lucas da Costa Santos de Almeida, Allan Toniazoo de Matos, Cezar da Silva Bezerra, Edison Silva Sosa, Cristina Aparecida Correa Ajala, Joao Marques da Silva	-	.
2.	Estimular a criatividade	Novas Tecnologias em Robótica; Equipamentos Eletrônicos; Software; Métodos de Cultivos; Empresas	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN	Celso Soares Costa, Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Genivaldo David de Souza Schlick, Rafael Peloso de Carvalho, Joelson Fernandes, Fabricia Carla Viviani, Marcelo Caetano de Oliveira, Flavio Araujo Marques, Ana Claudia de Cordoue, Jose dos Santos Ferreira	-	XX
2.1	Fortalecer a equipe da Robótica no campus; Investir no CETRO; Participar das competições em Robótica; Aulas práticas que estimule a criatividade; Jogos Esportivos e Atividades Recreativas.	Tecnologias em Robótica e Informática.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN	Celso Soares Costa, Fabricia Carla Viviani	-	.
2.2	Investir na área de Informática; Desenvolver Pesquisas em Informática;	Equipamentos Eletrônicos e Software.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN	Celso Soares Costa	-	.
2.3	Investir no CRETA, estimulando os pesquisadores da área das Agrárias a desenvolver pesquisas aplicadas ao Agronegócio.	Métodos de cultivos; Novas recomendações de manejo; Manter ativo o grupo de pesquisa no CNPq; Estimular o Empreendedorismo;	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN	Rafael Peloso de Carvalho, Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Joelson Fernandes, Flavio Araujo Marques, Waldemar Cese Junior, Joao Lucas da Costa Santos de Almeida, Allan Toniazoo de Matos, Cezar da Silva Bezerra, Fabricia Carla Viviani, Marcelo Caetano de Oliveira, Evaldo Souza Rocha	-	.
2.4	Implantar da Incubadora;	Novas Empresa na área de Informática e Agronegócio Incubadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN	Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Celso Soares Costa, Rafael Peloso de Carvalho, Fabricia Carla Viviani	-	.
OBJETIVO Nº 2										
Abrir processos de compra de livros, softwares e equipamentos.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES



1.	Comprar toda a bibliografia dos PPC's	Livros	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN	Rafael Peloso de Carvalho, Paulo Luiz Miranda Tavares, Ana Catarina Cortez de Araujo, Julio Marques Cardoso, Jose dos Santos Ferreira, Edison Silva Sosa, Cristina Aparecida Correa Ajala, Joao Marques da Silva	-	.
1.1	Levantar as literaturas necessárias; montar os processos de compras e efetuar o pregão.	Livros	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN PP-DIRAD	Rafael Peloso de Carvalho, Paulo Luiz Miranda Tavares, Ana Catarina Cortez de Araujo, Julio Marques Cardoso, Jose dos Santos Ferreira, Edison Silva Sosa, Cristina Aparecida Correa Ajala, Joao Marques da Silva	-	.
2.	Adquirir softwares	Softwares	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN PP-DIRAD	Edison Silva Sosa, Cristina Aparecida Correa Ajala, Joao Marques da Silva, Celso Soares Costa, Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Rafael Peloso de Carvalho	-	.
2.1	Realizar o levantamento da quantidade e os tipos de Software para o campus PP. Abrir processos de compras para os software para laboratórios e administrativo.	Softwares	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN PP-DIRAD	Edison Silva Sosa, Cristina Aparecida Correa Ajala, Joao Marques da Silva, Rafael Peloso de Carvalho, Celso Soares Costa, Joelson Fernandes	-	.
3.	Equipar laboratórios	Materiais e equipamentos para laboratório de humanidades, informática, agrárias, incubadora e para o CRETA.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN PP-DIRAD	Celso Soares Costa, Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Rafael Peloso de Carvalho, Joelson Fernandes, Joao Batista Alves de Souza, Flavio Araujo Marques, Waldemar Cese Junior, Joao Lucas da Costa Santos de Almeida, Allan Toniazio de Matos, Cezar da Silva Bezerra, Paulo Luiz Miranda Tavares, Ana Catarina Cortez de Araujo, Julio Marques Cardoso, Jose dos Santos Ferreira, Edison Silva Sosa, Cristina Aparecida Correa Ajala, Joao Marques da Silva, Josiane Paula Maltauro Lopes	-	.
3.1	Realizar o levantamento de todos os equipamentos necessários para os laboratórios de humanidades, informática e agrárias. Realizar os processos de compras; Cria a Comissão de Gestão de Laboratórios - COGELAB	Materiais, equipamentos e regulamentos para os laboratórios.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN PP-DIRAD	Vanessa Ramos Ramires Bressan, Giseli Aparecida Caparros Klauck, Maria do Socorro Carvalho da Costa, Angelo Luiz Sorgatto, Thiago Pedreira Romeiro, Honorio Ferreira Barbosa, Celso Soares Costa, Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Rafael Peloso de Carvalho, Joelson Fernandes, Joao Batista Alves de Souza, Josiane Paula Maltauro Lopes, Flavio Araujo Marques, Waldemar Cese Junior, Joao Lucas da Costa Santos de Almeida, Allan Toniazio de Matos, Cezar da Silva Bezerra, Edison Silva Sosa, Cristina Aparecida Correa Ajala, Joao Marques da Silva	-	.
OBJETIVO Nº 3										
Acompanhar os indicadores de evasão										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Reunir com os professores	Número de Estudantes	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN	Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Genivaldo David de Souza Schlick, Rafael Peloso de Carvalho, Celso Soares Costa, Joelson Fernandes, Fabricia Carla Viviani, Marcelo Caetano de Oliveira, Flavio Araujo Marques, Ana Claudia de Cordoue, Jose dos Santos Ferreira, Vanessa Ramos Ramires Bressan, Giseli Aparecida Caparros Klauck, Maria do Socorro Carvalho da Costa, Angelo Luiz Sorgatto, Thiago Pedreira Romeiro, Honorio Ferreira Barbosa	-	.
1.1	Realizar reuniões mensais com docentes do campus.	Permanência dos Estudantes.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN	Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Genivaldo David de Souza Schlick, Rafael Peloso de Carvalho, Celso Soares Costa, Joelson Fernandes, Fabricia Carla Viviani, Marcelo Caetano de Oliveira, Flavio Araujo Marques, Ana Claudia de Cordoue, Jose dos Santos Ferreira, Vanessa Ramos Ramires Bressan, Giseli Aparecida Caparros Klauck, Maria do Socorro Carvalho da Costa, Angelo Luiz Sorgatto, Thiago Pedreira Romeiro, Honorio Ferreira Barbosa	-	.



1.2	Reunir quinzenalmente o NUGED e os Coordenadores de cursos.	Acompanhamento dos indicadores; Número de Estudantes.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN	Celso Soares Costa, Vanessa Ramos Ramires Bressan, Giseli Aparecida Caparros Klauck, Maria do Socorro Carvalho da Costa, Angelo Luiz Sorgatto, Thiago Pedreira Romeiro, Honorio Ferreira Barbosa, Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Rafael Pelloso de Carvalho, Joelson Fernandes, Joao Batista Alves de Souza, Josiane Paula Maltauro Lopes, Cristiane Alves da Silva, Paulo Sergio Bajarunas Ramos, Daniela Alves Pereira, Jose dos Santos Ferreira	-	.	
2.	Criar ações que minimizem a evasão	Redução da Evasão de estudantes;	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN	Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Genivaldo David de Souza Schlick, Rafael Pelloso de Carvalho, Celso Soares Costa, Joelson Fernandes, Fabricia Carla Viviani, Marcelo Caetano de Oliveira, Flavio Araujo Marques, Ana Claudia de Cordoue, Jose dos Santos Ferreira, Vanessa Ramos Ramires Bressan, Giseli Aparecida Caparros Klauck, Maria do Socorro Carvalho da Costa, Angelo Luiz Sorgatto, Thiago Pedreira Romeiro, Honorio Ferreira Barbosa	-	.	
2.1	Implementar no Campus PP o Planejamento Estratégico Institucional de Permanência e Êxito	Redução da Evasão dos Estudantes do Campus PP	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN	Vanessa Ramos Ramires Bressan, Giseli Aparecida Caparros Klauck, Maria do Socorro Carvalho da Costa, Angelo Luiz Sorgatto, Thiago Pedreira Romeiro, Honorio Ferreira Barbosa, Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Genivaldo David de Souza Schlick, Rafael Pelloso de Carvalho, Celso Soares Costa, Joelson Fernandes, Fabricia Carla Viviani, Marcelo Caetano de Oliveira, Flavio Araujo Marques, Ana Claudia de Cordoue, Jose dos Santos Ferreira	-	.	
OBJETIVO Nº 4											
Atualizar os projetos pedagógicos dos cursos											
METAS/AÇÕES											
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	
1.	Adequar a realidade do Campus	PPCs atualizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN	Vanessa Ramos Ramires Bressan, Giseli Aparecida Caparros Klauck, Maria do Socorro Carvalho da Costa, Angelo Luiz Sorgatto, Thiago Pedreira Romeiro, Honorio Ferreira Barbosa, Celso Soares Costa, Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Rafael Pelloso de Carvalho, Joelson Fernandes, Josiane Paula Maltauro Lopes	-	.	
1.1	Criar portaria da Comissão de Atualização dos PPCs; Estudar os Regulamentos relacionados a Atualização de PPCs;	PPCs atualizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN	Celso Soares Costa, Joelson Fernandes, Vanessa Ramos Ramires Bressan, Giseli Aparecida Caparros Klauck, Maria do Socorro Carvalho da Costa, Angelo Luiz Sorgatto, Thiago Pedreira Romeiro, Honorio Ferreira Barbosa, Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Rafael Pelloso de Carvalho, Flavio Araujo Marques, Waldemar Cese Junior, Joao Lucas da Costa Santos de Almeida, Allan Toniazzo de Matos, Cezar da Silva Bezerra	-	.	
2.	Direcionar para as linhas de pesquisas existentes.	PPCs atualizados levando em conta a formação e as linhas de pesquisa /atução dos docentes e do Campus PP.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN	Vanessa Ramos Ramires Bressan, Giseli Aparecida Caparros Klauck, Maria do Socorro Carvalho da Costa, Angelo Luiz Sorgatto, Thiago Pedreira Romeiro, Honorio Ferreira Barbosa, Celso Soares Costa, Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Rafael Pelloso de Carvalho, Joelson Fernandes, Josiane Paula Maltauro Lopes	-	.	
2.1	Revisar e readequar os PPCs de acordo com as linhas de pesquisas nas área de informática, agropecuária e agronegócio.	PPCs atualizados de acordo com as linhas de pesquisas existentes no campus.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN	Celso Soares Costa, Joelson Fernandes, Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Rafael Pelloso de Carvalho, Vanessa Ramos Ramires Bressan, Giseli Aparecida Caparros Klauck, Maria do Socorro Carvalho da Costa, Angelo Luiz Sorgatto, Thiago Pedreira Romeiro, Honorio Ferreira Barbosa	-	.	
OBJETIVO Nº 5											
Acompanhar indicadores de avaliações											



METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Gerar planilha de avaliação	Melhorar o conceito dos Cursos Superiores COBAG e COTAG.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN	Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Rafael Peloso de Carvalho, Vanessa Ramos Ramires Bressan, Giseli Aparecida Caparros Klauck, Maria do Socorro Carvalho da Costa, Angelo Luiz Sorgatto, Thiago Pedreira Romeiro, Honorio Ferreira Barbosa	-	.
1.1	Reunir os Colegiados dos Cursos; Reunir os Núcleos Docente Estruturantes; Reunir para repasse aos docentes dos cursos superiores	Planilhas para análises e tomada de decisão.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN	Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Rafael Peloso de Carvalho, Vanessa Ramos Ramires Bressan, Giseli Aparecida Caparros Klauck, Maria do Socorro Carvalho da Costa, Angelo Luiz Sorgatto, Thiago Pedreira Romeiro, Honorio Ferreira Barbosa, Cristiane Alves da Silva, Paulo Sergio Bajarunas Ramos, Daniela Alves Pereira, Jose dos Santos Ferreira	-	.
2.	Criar ações corretivas	Elevar os níveis dos indicadores de avaliação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN	Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Rafael Peloso de Carvalho, Vanessa Ramos Ramires Bressan, Giseli Aparecida Caparros Klauck, Maria do Socorro Carvalho da Costa, Angelo Luiz Sorgatto, Thiago Pedreira Romeiro, Honorio Ferreira Barbosa	-	.
2.1	Fomentar ações corretivas a partir da elaboração da planilha de avaliação.	Elevação/Manutenção dos conceitos dos Cursos Superiores.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN	Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Rafael Peloso de Carvalho, Vanessa Ramos Ramires Bressan, Giseli Aparecida Caparros Klauck, Maria do Socorro Carvalho da Costa, Angelo Luiz Sorgatto, Thiago Pedreira Romeiro, Honorio Ferreira Barbosa, Cristiane Alves da Silva, Paulo Sergio Bajarunas Ramos, Daniela Alves Pereira, Jose dos Santos Ferreira	-	.

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE
Não possui



4.10 Planos Anuais Específicos do campus Três Lagoas

Diretor Geral
Ápio Carnielo e Silva

Diretora de Administração
Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo

Diretora de Ensino, Pesquisa e Extensão
Leila da Silva Santos



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade: Câmpus Três Lagoas										
Subunidade: DIREÇÃO-GERAL										
OBJETIVO Nº 1										
Consolidar as atividades do IFMS promovendo o desenvolvimento sócio econômico local e regional										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Divulgar os programas de assistência estudantil semestralmente	Conhecimento dos programas de assistência estudantil	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo, Amanda Brito Sampalo, Thiago Carneiro de Barros Siqueira	SIM	Índice de Execução
1.1	Divulgar edital de assistência estudantil, monitoria, auxílio TCC, bolsas de iniciação científica Utilizando mídias digitais, cartazes, rádio.	Atender maior número de estudantes de forma a garantir sua permanência e exito	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED TL-DIREN TL-COPEI TL-COERI	Camila Guilherme de Moura Eduardo, Ligia Arnedo Perassa, Daniella Cristini Fernandes da Silva, Thiago Carneiro de Barros Siqueira	-	-
2.	Permitir acesso amplo a informação no ensino e na pesquisa.	Auxílio na aprendizagem dos conteúdos das unidades curriculares.	25	R\$ 80.700,00	R\$ 80.700,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE TL-DIRAD	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Rosemary Conceicao Medina Barbosa	-	Índice de Execução
2.1	Adquirir e disponibilizar 20 computadores para a montagem de 1 laboratório de informática; Aquisição de 5 computadores para a pesquisa de informações dos alunos na biblioteca.	Acesso à informação	25	R\$ 80.700,00	R\$ 80.700,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Deni Dias da Silva Junior, Rosemary Conceicao Medina Barbosa	-	-
3.	Realizar estudo para verificar se os cursos presenciais e à distância continuam atendendo às demandas regionais	Estudo realizado	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE TL-DIREN TL-COEAD	Apio Carnielo e Silva, Leila da Silva Santos, Denis Rogerio da Silva	-	Indicador de Eficácia
3.1	Verificar com a prefeitura a procura pelos cursos a distância ofertados e outros disponíveis	Verificação realizada	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE TL-COEAD TL-DIREN	Apio Carnielo e Silva, Leila da Silva Santos, Denis Rogerio da Silva	-	-
3.2	Verificar com a comunidade externa se os cursos presenciais ofertados atendem a demanda local	verificação realizada	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE TL-DIREN	Apio Carnielo e Silva, Leila da Silva Santos	-	-
OBJETIVO Nº 2										
Acompanhar as ações da direção administrativa										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Acompanhar as ações do processos licitatórios em andamento e execução do orçamento	Conhecimento do andamentos dos processos; Conhecimento da utilização do orçamento;	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD TL-DIRGE	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Apio Carnielo e Silva	-	Índice de Execução
1.1	Realizar reuniões quinzenais com a equipe DIRAD para verificação do andamento dos processos licitados, e da aplicação do orçamento	Reuniões Realizadas	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD TL-DIRGE	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Apio Carnielo e Silva	-	-
2.	Acompanhar o funcionamento do campus quinzenal, com relação ao patrimônio	Conservação patrimonial verificada	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE TL-DIRAD TL-COMAT	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Apio Carnielo e Silva, Paulo Cesar da Silva	-	Índice de Execução
2.1	Realizar reuniões quinzenal para o acompanhamento das ações realizadas pelo setor DIRAD/COMAT	Manter o bom funcionamento do Campus.	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD TL-DIRGE TL-COMAT	Apio Carnielo e Silva, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Paulo Cesar da Silva	-	-



OBJETIVO Nº 3										
Acompanhar as ações da direção de ensino										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Executar ações para incentivar o ensino, pesquisa e extensão.	Ações executadas para incentivar o ensino, pesquisa e extensão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE TL-DIREN	Leila da Silva Santos, Apio Carnielo e Silva, Thiago Carneiro de Barros Siqueira, Lucas Prates da Silva	SIM	Índice Execução
1.1	Realizar reuniões semanais junto com a equipe da direção de ensino.	Reuniões executadas junto a equipe DIREN.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE TL-DIREN TL-NUGED	Apio Carnielo e Silva, Camila Guilherme de Moura Eduardo, Camila Tinti Moreira, Lucas Prates da Silva, Patricia de Cassia Ruela Palmieri, Renata Moreira Delgado, Leila da Silva Santos, Thiago Carneiro de Barros Siqueira	SIM	-
2.	Aumentar parcerias	Aumento de estágios Conhecimento do IFMS Aumento das oportunidade dos estudantes /futuros profissional	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE TL-DIREN	Leila da Silva Santos, Apio Carnielo e Silva	SIM	Índice de eficácia
2.1	Realizar reuniões com empresários e prefeituras de Três Lagoas e região	Aumento das oportunidades de estagio; Maior divulgação do IFMS em Três Lagoas e cidades da região	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-DIRGE TL-COEAAD TL-COERI	Apio Carnielo e Silva, Leila da Silva Santos, Denis Rogerio da Silva, Ligia Arnedo Perassa	SIM	-
OBJETIVO Nº 4										
Aprimorar as ações para cumprimento da missão do campus Três Lagoas										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Diagnosticar os pontos fracos do campus e formas de melhoria	Consolidação dos pontos fortes e redução da fragilidade do campus.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE TL-DIREN TL-DIRAD	Apio Carnielo e Silva, Leila da Silva Santos, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo	SIM	Índice de execução
1.1	Realizar reuniões semanais entre as direções de ensino pesquisa e extensão, administrativas e geral.	Reuniões Realizadas	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE TL-DIRAD TL-DIREN	Leila da Silva Santos, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Apio Carnielo e Silva	SIM	-
2.	Realizar planejamento de ações e acompanhamento da implementação do PAE (Plano Anual Específico)	Execução do Plano de Ações Específicas.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE TL-DIRAD TL-DIREN	Apio Carnielo e Silva, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Leila da Silva Santos	SIM	Índice de Execução
2.1	Realizar reuniões da Direção-Geral com as outras direções quinzenalmente.	Garantir que o Plano de Ações Específicas seja executado no campus.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE TL-DIRAD TL-DIREN	Apio Carnielo e Silva, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Leila da Silva Santos	-	-
2.2	Realizar reunião da Direção por setor quinzenalmente.	Reuniões Realizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Apio Carnielo e Silva, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Leila da Silva Santos	-	-
OBJETIVO Nº 5										
Dimensionar a utilização de espaço e infraestrutura para estudos de viabilidade de ampliações e adequações										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Planejar as adequações à infraestrutura física e material, conforme demandas	Adequações de infraestrutura físicas e material planejada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Apio Carnielo e Silva, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Leila da Silva Santos	SIM	Índice de Execução



1.1	Realizar reuniões com as diretorias de ensino e administrativa	Reuniões realizadas	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Apio Carnielo e Silva, Leila da Silva Santos, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo	-	-
1.2	Formalizar um plano o planejamento de infraestrutura física e material	Planejamento formalizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Apio Carnielo e Silva, Leila da Silva Santos, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo	-	-
OBJETIVO Nº 6										
Diminuir sintomas de ansiedade correlacionados ao rendimento escolar										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Inserir os estudantes em grupos de meditação e técnicas de relaxamento.	Grupo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Tinti Moreira	-	Índice de eficácia
1.1	Elaborar proposta de grupo	E-mail enviado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Tinti Moreira	-	-
1.2	Analisar e autorizar o grupo a ocorrer.	E-mail enviado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-DIRGE	Apio Carnielo e Silva, Leila da Silva Santos	-	-
1.3	Fazer modelo de autorização dos pais.	documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Tinti Moreira	-	-
1.4	Enviar autorização para os pais assinarem	procedimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-DIRGE	Camila Tinti Moreira	-	-
1.5	Estipular datas e horário para o grupo	Data e hora estipulado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Tinti Moreira	-	-
1.6	Mediar o grupo	Encontro semanais	24	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Tinti Moreira	-	-
OBJETIVO Nº 7										
Oferecer atendimento em psicologia escolar/educacional										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	oferecer atendimentos para melhorar o desempenho acadêmico do estudante e/ou assunto correlatos.	Procedimento	400	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Tinti Moreira	-	Índice de Eficácia
1.1	Atender os estudantes por demanda espontânea ou motivado por encaminhamento por servidor ou de responsáveis pelo estudante.	procedimento	400	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Tinti Moreira	-	-
OBJETIVO Nº 8										
Oferecer espaço para reflexão , para informação e prevenção de violências(ex: doméstica, sexual, racial, gênero, orientação sexual, classe social, etc)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	formar grupo de arteterapia com a finalidade de oferecer espaço para reflexão para informação e prevenção de violências	Grupo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED TL-DIREN TL-DIRGE	Apio Carnielo e Silva, Leila da Silva Santos, Camila Tinti Moreira	-	Índice de eficácia
1.1	elaborar proposta de grupo	e-mail enviado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Tinti Moreira	-	-
1.2	Analisar e autorizar o grupo a ocorrer	Análise e autorização realizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE TL-DIREN	Leila da Silva Santos, Apio Carnielo e Silva	-	-
1.3	Fazer modelo de autorização de pais	modelo criado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Tinti Moreira	-	-
1.4	enviar autorização para os pais assinarem	autorização enviada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Tinti Moreira	-	-
1.5	Estipular data e hora para o grupo	data e hora estipulado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Tinti Moreira	-	-
1.6	mediar grupo	grupo mediado	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Tinti Moreira	-	-
OBJETIVO Nº 9										



Fomentar a formação continuada docente										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar reuniões quinzenais com o grupo docente para reflexão sobre as práticas pedagógicas	Reuniões realizadas	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-NUGED	Leila da Silva Santos, Renata Moreira Delgado	-	Índice de eficiência
1.1	Elaborar e sugerir pautas juntos aos docentes com temas educacionais	Grupo preparado antes das reuniões	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-NUGED	Leila da Silva Santos, Renata Moreira Delgado	-	-
1.2	Avaliar reuniões	Feed Back das reuniões	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED TL-DIREN	Leila da Silva Santos, Renata Moreira Delgado	-	-
OBJETIVO Nº 10										
Acompanhar e avaliar o processo semestral de avaliação do docente pelo discente										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar o acompanhamento e avaliação do processo de avaliação do docente pelo discente	Acompanhamento do processo realizado	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED TL-COTSI TL-COTAI TL-COTAD TL-COCIP TL-COINF TL-DIREN TL-CEREL	Renata Moreira Delgado	-	Índice de execução
1.1	Realizar sensibilização dos docentes e discentes sobre a importância do processo avaliativo	Sensibilização realizada	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Renata Moreira Delgado	-	-
1.2	Acompanhar os estudantes para o preenchimento dos questionários nos laboratórios	Acompanhamento realizado	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED TL-COTAI TL-COTSI TL-COINF TL-COCIP TL-COTAD	Renata Moreira Delgado	-	-
1.3	Analisar os resultados do sistema	Resultados analisado	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Renata Moreira Delgado	-	-
1.4	Elaborar relatório individual de desempenho docente	Relatório elaborado	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Renata Moreira Delgado	-	-
1.5	Reunir individualmente com cada docente para realizar o repasse de resultados aos docentes com plano de compromissos.	Encontro realizado	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Renata Moreira Delgado, Lucas Prates da Silva	-	-
OBJETIVO Nº 11										
Desenvolver trabalhos de criação de hábitos de estudo junto aos estudantes ingressantes										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar trabalho pedagógico junto aos estudantes para estimular a criação de hábito de estudos	Trabalho realizado	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Renata Moreira Delgado	-	Índice de execução
1.1	Realizar palestra sobre a importância, necessidade e dicas práticas sobre como desenvolver bons hábitos de estudos	Palestras realizadas	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Renata Moreira Delgado	-	-
1.2	Entregar e orientar o preenchimento da planilha de organização de estudos	Entrega e orientação realizada.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Renata Moreira Delgado	-	-
OBJETIVO Nº 12										
Auxiliar e acompanhamento no processo de elaboração do calendário escolar										
METAS/AÇÕES										



Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Acompanhar e auxiliar na elaboração do calendário escolar	Calendário escolar elaborado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED TL-COTAD TL-COTAI TL-COINF TL-COCIP AQ-COTSI TL-DIREN TL-CEREL	Leila da Silva Santos, Renata Moreira Delgado	-	Índice de Execução
1.1	Reunir-se com a direção de ensino e coordenadores de cursos para discutir e refletir melhor a composição do calendário escolar.	Reunião realizada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED TL-COTAD TL-COTAI TL-COINF TL-COCIP TL-COTSI TL-DIREN TL-CEREL	Leila da Silva Santos, Renata Moreira Delgado, Edson dos Santos Bortoloto, Edson Italo Mainardi Junior, Marcio Jose Rodrigues Amorim, Marco Aurelio Ferreira, Douglas Francisquini Toledo	-	-
OBJETIVO Nº 13										
Organizar e participar das reuniões de Pais										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Reunir-se com a Direção de Ensino e Coordenadores para organização da recepção dos pais para tratar de assuntos referentes aos desempenho dos estudantes	Reunião realizada	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-NUGED TL-COTAD TL-COTAI TL-COINF TL-COCIP TL-COTSI	Renata Moreira Delgado, Leila da Silva Santos, Edson dos Santos Bortoloto, Edson Italo Mainardi Junior, Marcio Jose Rodrigues Amorim, Marco Aurelio Ferreira, Douglas Francisquini Toledo	-	Índice de eficiência
1.1	Recepcionar os pais	Pais recepcionados	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED TL-DIREN TL-COTAD TL-COTAI TL-COINF TL-COCIP TL-COTSI	Leila da Silva Santos, Renata Moreira Delgado, Edson dos Santos Bortoloto, Edson Italo Mainardi Junior, Marcio Jose Rodrigues Amorim, Marco Aurelio Ferreira, Douglas Francisquini Toledo	-	-
OBJETIVO Nº 14										
Organizar o planejamento de ensino										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Preparar reuniões com os docentes ao início do período para o planejamento do semestre letivo	Reuniões preparadas	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED TL-DIREN	Leila da Silva Santos, Renata Moreira Delgado, Lucas Prates da Silva	-	Índice de eficácia
1.1	Orientar os docentes e auxiliar no trabalho de planejamento de ensino	Orientação realizada	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Renata Moreira Delgado, Lucas Prates da Silva	-	Índice de execução
OBJETIVO Nº 15										
Participar das reuniões de conselho pedagógico										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Acompanhar e participar das reuniões de Conselho Pedagógico	Participação e acompanhamento efetivado	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Renata Moreira Delgado	-	Índice de Execução
1.1	Sugerir melhorias pedagógicas ao processo	Sugestões realizadas	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Renata Moreira Delgado	-	-
1.2	Receber encaminhamentos e realizar atendimentos aos estudantes se solicitado	Encaminhamento e atendimentos realizados	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Renata Moreira Delgado	-	-
OBJETIVO Nº 16										



Acompanhar e orientar o trabalho docente										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Orientar, conforme necessidade o trabalho pedagógico presente nas metodologias utilizadas, nos processos de avaliação da aprendizagem, nas aulas e permanências dos estudantes.	Orientação realizada	30	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Renata Moreira Delgado	-	Índice de execução
1.1	Atender individualmente o docente para orientação	Atendimento realizado	30	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Renata Moreira Delgado	-	-
1.2	Acompanhar, quando necessário a aula, observando a didática e a metodologia utilizada	Acompanhamento realizado	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Renata Moreira Delgado	-	-
1.3	Encaminhar documentos, e-mails, artigos sobre temas pedagógicos que auxiliem o processo de reflexão da prática pedagógica	Encaminhamento realizados	30	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Renata Moreira Delgado	-	-
OBJETIVO Nº 17										
Acompanhar as ações de permanência e êxito										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Atender aos pais e responsáveis para acompanhamento dos motivos pelos quais os estudantes solicitam transferência	Atendimento realizado	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED TL-CEREL	Renata Moreira Delgado, Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	Índice de Execução
1.1	Informar aos pais e responsáveis sobre o rendimento dos estudantes	Pais cientes	500	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED TL-CEREL TL-COICIP TL-COINF TL-COTAD TL-COTAI TL-COTSI	Renata Moreira Delgado, Edson dos Santos Bortoloto, Edson Italo Mainardi Junior, Marcio Jose Rodrigues Amorim, Marco Aurelio Ferreira, Douglas Francisquini Toledo	-	-
1.2	Acompanhar e zelar pela frequência do estudante	Acompanhamento realizado	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Renata Moreira Delgado, Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	-
1.3	Acompanhar e zelar pela frequência dos estudantes ao Projeto de Língua Portuguesa e Matemática Integrada	Acompanhamento realizado	80	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Renata Moreira Delgado	-	-
OBJETIVO Nº 18										
Acompanhar o processo de Ação Afirmativa - Exame de Seleção e Sisu										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Receber os estudantes que se inscreveram como Ação Afirmativa	Estudantes recebidos	33	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	Índice de eficácia
1.1	Receber a documentação dos estudantes	Documentos recebidos	33	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	-
1.2	Analisar a documentação recebida	Análise realizada	33	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	-
1.3	Emitir parecer deferindo ou indeferindo a matrícula	Parecer emitido	33	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	-
OBJETIVO Nº 19										
Acompanhar o Programa Auxílio Permanência										
METAS/AÇÕES										



Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Receber os estudantes que se inscreveram no Programa Audlio Permanência	Estudantes recebidos	131	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	Índice de eficácia
1.1	Divulgar o Programa de sala em sala	Programa divulgado	500	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	-
1.2	Divulgar o Programa de sala em sala	Programa divulgado	500	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	-
1.3	Acompanhar a inscrição online	Estudantes devidamente inscritos	131	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	-
1.4	Receber a documentação dos estudantes	Documentação recebida	131	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	-
1.5	Analisar a documentação recebida	Documentação analisada	131	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	-
1.6	Emitir resultado da seleção	Resultado divulgado	131	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	-
1.7	Acompanhar a frequência dos estudantes beneficiários	Frequência analisada	131	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	-
1.8	Encaminhar memorando com lista de estudantes aptos a receberem	Memorando encaminhado	131	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	-
OBJETIVO Nº 20										
Acompanhar o Programa Auxílio Alimentação										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Receber os estudantes que se inscreveram no Programa Audlio Alimentação	Estudantes recebidos	206	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	Índice de eficácia
1.1	Divulgar o Programa de sala em sala	Programa Divulgado	500	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	-
1.2	Acompanhar a inscrição online	inscrições acompanhadas	206	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	-
1.3	Receber a documentação dos estudantes	Documentação recebida	206	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	-
1.4	Analisar a documentação recebida	Documentação analisada	206	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	-
1.5	Emitir resultado da seleção	Resultado divulgado	206	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	-
1.6	Acompanhar a frequência dos estudantes beneficiários	Frequencia analisada	206	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	-
1.7	Encaminhar memorando com lista de estudantes aptos a receberem	Memorandos encaminhados	206	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	-
OBJETIVO Nº 21										
Atender à estudantes e pais										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Receber, ouvir e encaminhar estudantes e pais	Estudantes recebidos e encaminhados	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	Índice de eficácia
1.1	Receber e ouvir estudantes	Estudantes recebidos	500	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	-
1.2	Receber e ouvir pais	Pais recebidos	500	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	-
1.3	Encaminhar pais e estudantes à equipamentos sociais, bens e serviços	Pais e estudantes encaminhados	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	-
1.4	Atender à estudantes e pais em situação de transferência	Pais e estudantes atendidos	80	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	Índice de eficácia
1.5	Receber e ouvir estudantes	Estudantes recebidos	80	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	-
1.6	Receber e ouvir pais	Pais recebidos	80	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	-



OBJETIVO Nº 22										
Capacitar os servidores										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Capacitar os servidores do SERTI	Servidores capacitados	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Deni Dias da Silva Junior	-	Índice de execução
1.1	Realizar inscrição em curso de capacitação	Curso de capacitação definido	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Deni Dias da Silva Junior	-	-
1.2	Participar do curso de capacitação	Servidores capacitados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
OBJETIVO Nº 23										
Automatizar processos administrativos										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Desenvolver sistema para geração de formulários do IFMS	Formulários automatizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
1.1	Coletar regras dos formulários junto à COGEP	Requisitos do sistema coletados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
1.2	Definir arquitetura do sistema e como o mesmo irá funcionar	Sistema com funcionamento definido	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
1.3	Desenvolver o sistema	Sistema desenvolvido	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
1.4	Obter feedback dos usuários e corrigir possíveis erros	Sistema consistente	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
2.	Desenvolver aplicativo para verificação de patrimônios do IFMS	Acesso aprimorado à informação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
2.1	Coletar regras do aplicativo junto à COMAT	Requisitos do sistema coletados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
2.2	Definir arquitetura do aplicativo e como o mesmo irá funcionar	Aplicativo com funcionamento definido	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
2.3	Desenvolver o aplicativo	Aplicativo desenvolvido	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
2.4	Obter feedback dos usuários e corrigir possíveis erros	Aplicativo consistente	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
3.	Desenvolver sistema de gerenciamento de portarias do IFMS	Gerenciamento eficiente das portarias	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	Índice de eficácia
3.1	Coletar regras do sistema junto ao GABIN	Requisitos do sistema coletados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
3.2	Definir arquitetura do sistema e como o mesmo irá funcionar	Sistema com funcionamento definido	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
3.3	Desenvolver o sistema	Sistema desenvolvido	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-



3.4	Obter feedback dos usuários e corrigir possíveis erros	Sistema consistente	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
4.	Realizar indicação e treinamento de softwares	Servidores capacitados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	Índice de eficácia
4.1	Capturar necessidades dos servidores do IFMS	Necessidades coletadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
4.2	Definir indicações e possíveis treinamentos	Softwares definidos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
4.3	Realizar o treinamento e a indicação	Indicação/Treinamento realizado (a)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
OBJETIVO Nº 24										
Atender às necessidades acadêmicas										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Formatar computadores dos laboratórios de informática	Computadores formatados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	Índice de eficácia
1.1	Coletar softwares a serem instalados junto aos professores	Softwares coletados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
1.2	Definir configuração dos computadores dos laboratórios	Configuração dos computadores definido	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
1.3	Replicar configuração nos computadores dos laboratórios	Computadores configurados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
2.	Formatar servidor de suporte acadêmico	Suporte aos estudantes	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	Índice de eficácia
2.1	Pesquisar melhores práticas para desenvolver o novo servidor acadêmico	Qualidade do servidor garantida	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
2.2	Formatar computador e configurar novo servidor	Servidor de suporte em funcionamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
2.3	Colocar computadores dos laboratórios no domínio do novo servidor	Computadores configurados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
2.4	Realizar manutenção e gerenciar possíveis ocorrências do novo servidor	Servidor de suporte consistente	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
3.	Criar novos laboratórios	Maior disponibilidade de aulas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	Índice de eficácia
3.1	Coletar a quantidade de computadores necessários para criar novo laboratório	Informações coletadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
3.2	Avaliar local de criação do novo laboratório	Informações coletadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
3.3	Alocar as máquinas no novo laboratório	Laboratório criado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
4.	Criar canal de comunicação com os estudantes para relato de ocorrências	Suporte aos estudantes	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	Índice de eficácia
4.1	Desenvolver página para relato de ocorrências	Página desenvolvida	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-



4.2	Divulgar a página para os estudantes	Canal de comunicação divulgado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
5.	Criar canal para os estudantes obter os softwares gratuitos usados em laboratório	Suporte aos estudantes	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	Índice de eficácia
5.1	Desenvolver página para oferecer os softwares gratuitos	Página desenvolvida	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
5.2	Divulgar a página para os estudantes	Canal divulgado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
OBJETIVO Nº 25										
Melhorar os processos interno										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implantar sistema de chamados	Suporte aos servidores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	Índice de eficácia
1.1	Verificar disponibilidade do sistema de chamados da reitoria	Informações coletadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
1.2	Definir como serão realizados os chamados	Sistema definido	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
1.3	Divulgar formato de serviço	Sistema divulgado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
1.4	Buscar implantar cultura de abertura de chamados	Cultura implantada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
2.	Implantar novo servidor de suporte administrativo	Suporte aos servidores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	Índice de eficácia
2.1	Receber novo servidor de suporte	Servidor de suporte recebido	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
2.2	Instalar e configurar novo servidor de suporte	Servidor de suporte configurado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
2.3	Realizar migração do servidor de suporte antigo ao novo	Servidor de suporte unificado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
2.4	Obter feedback dos usuários e corrigir possíveis erros	Servidor de suporte consistente	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
3.	Adicionar novos ramais	Suporte aos servidores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	Índice de eficácia
3.1	Verificar disponibilidade de instalação de novo ramal	Informações coletadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
3.2	Instalar novo ramal	Ramal instalado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
4.	Apoiar a Implantação de Sistema de controle de Portarias	Sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Sabrina Ferreira Kinoshita	-	Índice de execução
4.1	Redigir as necessidades do Sistema	Documento de requisitos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Deni Dias da Silva Junior, Sabrina Ferreira Kinoshita	-	-
4.2	Alimentar o sistema	Sistema alimentado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Sabrina Ferreira Kinoshita, Lurian Cassia Sa de Rufino Wege	-	=



4.3	Instruir/apoiar usuários	Instruir	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Sabrina Ferreira Kinoshita, Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	-
5.	Implantar rotina de entrega de relatório resultantes das atividades de Portarias	Emitir de memorando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN TL-DIRGE	Sabrina Ferreira Kinoshita, Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Apio Carmelo e Silva	-	Índice de eficácia
5.1	Emitir de memorando	Memorando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Sabrina Ferreira Kinoshita, Lurian Cassia Sa de Rufino Wege	-	-
5.2	Criar planilha de controle	Planilha criada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Sabrina Ferreira Kinoshita, Lurian Cassia Sa de Rufino Wege	-	-
OBJETIVO Nº 26										
Aquisição de Materiais										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar as documentações necessárias para a compra dos materiais de Enfermagem para os Câmpus.	Documentação elaborada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	Índice de execução.
1.1	Levantar os materiais e produtos necessários para a Sala de Enfermagem do Campus.	Materiais definidos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	-
1.2	Levantar as Atas de Registros de Preços dos materiais e produtos.	Servidores informados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	-
OBJETIVO Nº 27										
PROMOVER O DESENVOLVIMENTO E QUALIDADE DE VIDA DOS SERVIDORES										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Executar ações de qualidade de vida.	Ações de qualidade de vida ofertada aos servidores.	108	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	Índice de eficácia.
1.1	Ofertar Ginástica Laboral.	Ações de qualidade de vida ofertada aos servidores.	96	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	-
1.2	Implementar o Programa Peso Saudável.	Monitoramento do peso e IMC dos participantes. Acompanhamento da pressão arterial.	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	-
1.3	Incentivar atividade física ao ar livre.	Práticas de corridas e caminhadas na Lagoa Maior em Três Lagoas.	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	-
1.4	Estimular a prevenção do tabagismo.	Ações de qualidade de vida ofertada aos servidores.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	-
OBJETIVO Nº 28										
Promover a saúde dos estudantes do Campus										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar palestra sobre adesão de hábitos saudáveis de vida.	Ações de qualidade de vida ofertada aos discentes.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	Índice de eficácia



1.1	Orientar quanto a importância de hábitos de higiene	Evitar doenças e adquirir qualidade de vida.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	-
1.2	Orientar quanto ao uso abusivo e ilícito de álcool e drogas.	Evitar vícios	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	-
1.3	Orientar sobre a importância de praticar de atividades físicas.	Prevenir doenças e sedentarismo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	-
1.4	Orientar sobre hábitos alimentares saudáveis.	Evitar doenças e adquirir qualidade de vida.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	-
2.	Realizar discussão sobre Anorexia, Bulimia e transtornos de imagem.	Ações de qualidade de vida ofertada aos discentes.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	Índice de eficácia
2.1	Prevenir transtornos de imagem.	Evitar doenças e adquirir qualidade de vida.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	-
2.2	Prevenir quadros depressivos.	Evitar doenças e adquirir qualidade de vida.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	-
2.3	Incentivar a auto-aceitação.	Melhorar autoestima	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	-
2.4	Orientar sobre hábitos alimentares saudáveis.	Evitar doenças e adquirir qualidade de vida.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	-
3.	Realizar palestra sobre prevenção de Doenças Sexualmente Transmissíveis	Ações de qualidade de vida ofertada aos discentes.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	-
3.1	Enfatizar a importância do uso de Preservativos.	Evitar doenças e gravidez indesejada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	-
3.2	Orientar quanto aos métodos contraceptivos.	Evitar doenças e gravidez indesejada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	-
3.3	Informar sobre o tratamento das Doenças Sexualmente Transmissíveis.	Evitar doenças e adquirir qualidade de vida.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	-
3.4	Orientar quanto a promiscuidade.	Evitar doenças e adquirir qualidade de vida.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	-
4.	Realizar palestra sobre Violências doméstica, psicológica, física e sexual.	Ações de valorização da vida ofertada aos discentes.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	Índice de eficácia
4.1	Prevenir atos de violência.	Evitar automutilação, suicídio e agravos à saúde.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	-
4.2	Incentivar a denúncia de casos de violência.	Evitar automutilação, suicídio e agravos à saúde.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	-
4.3	Orientar quanto aos profissionais e grupos que ofertam apoio.	Evitar automutilação, suicídio e agravos à saúde.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	-
4.4	Estimular a prevenção de quadros depressivos.	Evitar automutilação, suicídio e agravos à saúde.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	-
5.	Realizar palestra sobre a adesão de hábitos diários de estudo.	Ações de incentivo aos estudos dos discentes.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	Índice de eficácia
5.1	Prevenir a procrastinação.	Estimular hábitos de estudo.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	-
5.2	Estimular o hábito de estudar e incentivar a leitura diária.	Estimular hábitos de estudo.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	-
5.3	Demonstrar a importância dos estudos para o desenvolvimento pessoal e profissional.	Estimular hábitos de estudo.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	-
5.4	Estimular hábitos de organização e ordem.	Estimular hábitos de estudo.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	-
6.	Realizar palestra sobre os aspectos físicos, emocionais e sociais da adolescência.	Ações de qualidade de vida ofertada aos discentes.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	Índice de eficácia
6.1	Orientar sobre as mudanças corporais.	Aceitação corporal.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	-



6.2	Estimular um bom relacionamento interpessoal.	Bom convívio familiar e social.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	-
6.3	Orientar sobre o desafio de viver e conviver na Era Mídia.	Evitar crimes e prevenir conflitos sociais.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	-
6.4	Estimular atividades de lazer saudáveis.	Evitar doenças e adquirir qualidade de vida.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	-
OBJETIVO Nº 29										
Melhorar a divulgação das atividades do campus										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Publicizar a agenda do Diretor-Geral	Publicação da agenda	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Sabrine Ferreira Kinoshita, Lurian Cassia Sa de Rufino Wege	-	Índice de eficácia
1.1	Receber instruções da Ascom	Instrução recebida	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Sabrine Ferreira Kinoshita, Lurian Cassia Sa de Rufino Wege	-	-
1.2	Inserir dados	Agenda publicada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Sabrine Ferreira Kinoshita, Lurian Cassia Sa de Rufino Wege	-	-
OBJETIVO Nº 30										
Assessorar o Diretor Geral do Campus										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Organizar Reuniões	Reuniões	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Sabrine Ferreira Kinoshita, Lurian Cassia Sa de Rufino Wege	-	Índice de eficácia
1.1	Emitir convocação para as reuniões.	Memorando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Sabrine Ferreira Kinoshita, Lurian Cassia Sa de Rufino Wege	-	-
1.2	Reservar e preparar local	Local disponível para reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Sabrine Ferreira Kinoshita, Lurian Cassia Sa de Rufino Wege	-	-
1.3	Preparar material de apoio	Material preparado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Sabrine Ferreira Kinoshita, Lurian Cassia Sa de Rufino Wege	-	-
1.4	Elaborar ata de reuniões	Ata elaborada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Sabrine Ferreira Kinoshita, Lurian Cassia Sa de Rufino Wege	-	-
OBJETIVO Nº 31										
Agendar solenidades										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Definir das datas das solenidades	Agenda	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Sabrine Ferreira Kinoshita, Lurian Cassia Sa de Rufino Wege	-	Índice de eficácia
1.1	Verificar disponibilidade Cerimonial e protocolo	Agenda	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Sabrine Ferreira Kinoshita, Lurian Cassia Sa de Rufino Wege	-	-
1.2	Encaminhar memorando à reitoria para agendamento	Memorando.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Sabrine Ferreira Kinoshita, Lurian Cassia Sa de Rufino Wege	-	-
OBJETIVO Nº 32										



Mapear Processos										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Mapear processos	Processos mapeados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Sabrine Ferreira Kinoshita, Lurian Cassia Sa de Rufino Wege	-	Índice de eficácia
1.1	Identificar os processos a serem mapeados	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Sabrine Ferreira Kinoshita, Lurian Cassia Sa de Rufino Wege	-	-
1.2	Realizar o mapeamento de processos	Processos mapeados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Sabrine Ferreira Kinoshita, Lurian Cassia Sa de Rufino Wege	-	-

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE
Em relação as recomendações do item 2.1 da ficha de análise da Prodi, foram atendidas.
Em relação as recomendações do item 2.2 da ficha de análise da Prodi, foi atendida , incluindo-se o objetivo informado.
Em relação as recomendações do item 2.3 da ficha de análise da Prodi, foi atendida. incluindo a meta: Planejar as adequações à infraestrutura física e material, conforme demandas, do objetivo recomendado no item 2.2.
Em relação as recomendações do item 2.7 da ficha de análise da Prodi , novas metas foram adicionadas devido a necessidade das mesmas nas finalidades e atividades desta direção.
Foi realizada a sugestão do relator do Codir para incluir a meta do objetivo 1 do PAE do dirge.
Em relação as recomendações do item 2.5 da ficha de análise da Prodi, o mesmo consta conforme o PDC no PAE da DIREN, por este motivo foi retirado do PAE do DIRGE.
Em relação as recomendações do item 4 da ficha de análise da Prodi, foram atendidas.
Em relação as recomendações do item 2.6 da ficha de análise da Prodi, foram incluídos novos objetivos devido a necessidades dos mesmos nas finalidades e atividades desta direção.
A partir do Objetivo 6 foram inclusos novos objetivos que não estavam contemplados na primeira realização do PAE deste ano, devido a importância desses para o bom desempenho das atividades desta gestão, conforme orientação em vídeo conferência realizada com a equipe da PRODI/DIPLA.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade: Câmpus Três Lagoas										
Subunidade: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO										
OBJETIVO Nº 1										
Planejar e acompanhar o orçamento anual destinado a custeio, investimento, passagens aéreas, terrestres e diárias.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Distribuir o orçamento para custeio e investimentos para o campus Três Lagoas, junto com as coordenações.	Gerir de forma equilibrada o orçamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD TL-COPOR	Rafael Gabriel, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Suelli Alves de Almeida, Wellington Bezerra Peixoto	-	Índice de execução.
1.1	Elaborar planilhas no excel para controle das descentralizações realizadas pela reitoria e aplicação do orçamento do campus	Controle do orçamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COPOR	Sueli Alves de Almeida, Wellington Bezerra Peixoto	-	-
2.	Analisar e definir junto as Direções a distribuição do orçamento para diárias e passagens do campus Três Lagoas;	Administrar e Gerir de forma equilibrada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo	-	Índice de execução.
2.1	Reunir com Dirge e Diren para levantar as atividades anuais que envolvem a utilização de diárias e passagens do campus.	Otimização do orçamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Rosemary Conceicao Medina Barbosa	-	-
OBJETIVO Nº 2										
Atender as demandas de aquisições e contratações do campus.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Levantar as necessidades dos setores a cada semestre.	Ter conhecimento das necessidades para adequação do tipo de processo licitatório.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo	-	Índice de execução.
1.1	Enviar memorando aos setores solicitando encaminhamento de suas necessidades e grau de prioridade.	Conhecimento das reais necessidades e prioridades para início de processos licitatórios	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo	-	-
2.	Solicitar ao setor de compras de materiais a abertura de processo licitatório adequado às necessidades levantadas.	Processo licitatório realizado e demandas atendidas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD TL-COMAT	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Eder Santos Gouveia	-	Índice de execução.
2.1	Acompanhar a realização dos processos licitatórios.	Processo licitatório realizado com sucesso e demandas atendidas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo	-	-
3.	Orientar os setores juntamente com COMAT para execução dos processos licitatórios de acordo com a Normativa de Compras e fluxos padrões de modo atender as demandas do campus.	Conhecimento da normativa e fluxo de compras.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD TL-COMAT	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Eder Santos Gouveia	-	Índice de execução.
3.1	Realizar reuniões para explanação da normativa de compras e fluxos padrões.	Conhecimento da normativa e fluxos de compras.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD TL-COMAT	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Eder Santos Gouveia	-	-
3.2	Encaminhar email com os modelos de formulários a serem utilizados nos processos licitatórios.	Conhecimento dos formulários.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD TL-COMAT	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Eder Santos Gouveia	-	-
4.	Fiscalizar a organização do almoxarifado e patrimônio.	Fácil localização dos bens, adequado armazenamento/distribuição e, controle de entrada e saída.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Rosemary Conceicao Medina Barbosa, Eder Santos Gouveia	-	Índice de execução.



4.1	Organizar a alocação dos bens no SUAP e controle de entrada e saída de bens através de planilha.	Fácil localização dos bens, adequado armazenamento/distribuição e, controle de entrada e saída.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Rosemary Conceicao Medina Barbosa	-	-
OBJETIVO Nº 3										
Dar ciência ao Dirge dos processos licitatórios em andamento e execução do orçamento.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar reuniões com a Direção Geral e Coordenação de Materiais a cada 15 dias.	Conhecimento das realizações dos processos licitatórios finalizados, em andamento e a iniciar.	18	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD TL-COMAT	Rafael Gabriel, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Eder Santos Gouveia	-	Índice de execução.
1.1	Listar os processos licitatórios e apresentar em planilha o andamento dos mesmos.	Planilha contendo o andamento dos processos licitatórios para apresentação ao Dirge nas reuniões.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COMAT TL-DIRAD	Eder Santos Gouveia, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo	-	-
2.	Realizar reuniões com a Direção Geral e Coordenação de Materiais a cada 15 dias.	Conhecimento da utilização do orçamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD TL-COPOR TL-COMAT	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Sueli Alves de Almeida, Eder Santos Gouveia	-	Índice de execução.
2.1	Listar os processos licitatórios finalizados, em andamento e a iniciar e seus respectivos valores.	Planilha contendo os valores dos processos licitatórios para apresentação ao Dirge.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD TL-COPOR TL-COMAT	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Sueli Alves de Almeida, Eder Santos Gouveia, Rafael Gabriel	-	-
OBJETIVO Nº 4										
Assegurar o pleno funcionamento do campus.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços.	Proporcionar perfeitas condições de uso, conforto e segurança a todos os usuários.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Eder Santos Gouveia, Ricardo Carvalho Andrade, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Paulo Cesar da Silva	-	Índice de execução.
1.1	Acompanhar diariamente os serviços das empresas terceirizadas.	Limpeza e manutenção do campus.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD TL-COADS	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Paulo Cesar da Silva	-	-
2.	Promover a manutenção e reparos necessários à estrutura do campus.	Reparos realizados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD TL-COADS	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Paulo Cesar da Silva	-	Índice de execução.
2.1	Solicitar a execução de serviços eventuais e ou aquisição de materiais necessários aos reparos.	Reparo realizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD TL-COADS	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Paulo Cesar da Silva	-	-
3.	Manter e controlar de utilização da frota de veículos oficiais do campus.	Conservação e funcionamento dos veículos oficiais.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD TL-COADS	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Paulo Cesar da Silva	-	Índice de execução.
3.1	Realizar a limpeza periódica dos veículos.	Veículo limpo.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COADS	Paulo Cesar da Silva	-	-
3.2	Realizar o licenciamento anual dos veículos.	Veículo licenciado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COADS	Paulo Cesar da Silva	-	-
3.3	Realizar as manutenções preventivas e corretivas periodicamente da frota do campus.	Frota apta para utilização.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COADS	Paulo Cesar da Silva	-	-
3.4	Realizar o controle de abastecimento, utilização e manutenção dos veículos através de planilhas e do SUAP.	Controle dos veículos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COADS	Paulo Cesar da Silva	-	-



OBJETIVO Nº 5										
Realizar o acompanhamento processual dos direitos e deveres dos servidores.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Dar ciência aos servidores dos seus direitos e deveres.	Conhecimento dos direitos e deveres por parte dos servidores.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD TL-COGEF	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Mara Marcia de Oliveira Vono de Sant Ana, Vanessa Barreto Rezende	-	Índices de execução.
1.1	Encaminhar emails periódicos de acordo com as necessidades dos servidores.	Manutenção das informações aos servidores quanto aos seus direitos e deveres.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COGEF	Mara Marcia de Oliveira Vono de Sant Ana, Vanessa Barreto Rezende	-	-
2.	Acompanhar os prazos processuais dos servidores.	Cumprimento das demandas em tempo hábil.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COGEF	Mara Marcia de Oliveira Vono de Sant Ana	-	Índice de execução.
2.1	Dar manutenção das planilhas de controle de prazos e processos.	Cumprimento das demandas em tempo hábil.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COGEF	Mara Marcia de Oliveira Vono de Sant Ana, Vanessa Barreto Rezende	-	-
OBJETIVO Nº 6										
Promover o desenvolvimento e qualidade de vida dos servidores										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Habilitar a capacitação dos servidores	Capacitação viabilizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COGEF	Mara Marcia de Oliveira Vono de Sant Ana, Vanessa Barreto Rezende	-	Índice de Eficácia
1.1	Divulgar os cursos disponíveis	Cursos divulgado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COGEF	Mara Marcia de Oliveira Vono de Sant Ana, Vanessa Barreto Rezende	-	-
1.2	Informar os procedimentos e prazo de inscrição dos cursos	Procedimentos e prazos informados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COGEF	Mara Marcia de Oliveira Vono de Sant Ana, Vanessa Barreto Rezende	-	-
OBJETIVO Nº 7										
Melhorar os processos internos										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar o relatório mensal do Almoarifado (RMA)	RMA realizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COMAT	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Rosemary Conceicao Medina Barbosa, Eder Santos Gouveia	-	Índice de eficácia
1.1	Realizar a migração das informações do sistema Siga-Adm para o sistema Suap	Informações migradas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COMAT	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Rosemary Conceicao Medina Barbosa, Eder Santos Gouveia	-	-
2.	Realizar o relatório mensal do Patrimônio (RMB)	RMB realizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COMAT	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Rosemary Conceicao Medina Barbosa, Eder Santos Gouveia	-	Índice de eficácia
2.1	Realizar o tombamento de bens patrimoniais	Bens patrimoniais tombados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COMAT	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Rosemary Conceicao Medina Barbosa, Eder Santos Gouveia	-	-



2.2	Realizar o cadastro de bens patrimoniais	Cadastro de bens patrimoniais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COMAT	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Rosemary Conceicao Medina Barbosa, Eder Santos Gouveia	-	-
2.3	Realizar a transferência de carga patrimonial	Transferência de carga patrimonial	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COMAT	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Rosemary Conceicao Medina Barbosa, Eder Santos Gouveia	-	-
2.4	Emitir os termos de responsabilidade	Termos de responsabilidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COMAT	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Rosemary Conceicao Medina Barbosa, Eder Santos Gouveia	-	-

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Em relação as recomendações do item 4 da ficha de análise da Prodi, foram atendidas.
Em relação as recomendações do item 2.1 da ficha de análise da Prodi, todas foram atendidas.
Em relação a recomendação do item 2.2 da ficha de análise da Prodi, foi atendida, foi incluído o objetivo "Promover o desenvolvimento e qualidade de vida dos servidores".
Em relação a recomendação do item 2.3 da ficha de análise da Prodi, foi atendida, foi incluído a meta "viabilizar a capacitação dos servidores" do objetivo "Promover o desenvolvimento e qualidade de vida dos servidores" . A segunda meta desse objetivo está relacionado a comissão de qualidade vida que está subordinada ao Dirge, dessa maneira estará no PAE do mesmo.
Em relação as recomendações do item 2.6 da ficha de análise da Prodi, foram atendidas. Foram incluídos novos objetivos por que se verificou a necessidade dos mesmos nas finalidades e atividades desta Direção de Administração.
Em relação as recomendações do item 2.7 da ficha de análise da Prodi, foram atendidas. Foram incluídos novas metas por que se verificou a necessidade das mesmas nas finalidades e atividades desta Direção de Administração.
Em relação as recomendações do item 5 da ficha de análise da Prodi, foram atendidas. Levando em consideração que um bom plano deve ter como um dos seus elementos a flexibilidade (CHIAVENATO, 1999) , foram incluído novos objetivos e metas.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2017										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade: Câmpus Três Lagoas										
Subunidade: DIRETORIA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO										
OBJETIVO Nº 1										
Fomentar a Educação a distância em Três Lagoas e região.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Aumentar o número de municípios atendidos, por meio de parcerias com os municípios Brasilândia, Água Clara, Bataguassu, Paranaíba, Três Lagoas, Selvíria, Inocência, Aparecida do Taboado, Cassilândia e Chapadão do Sul.	Aumento no número de municípios atendidos.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COEAD TL-DIREN	Denis Rogerio da Silva	SIM	Execução e economicidade.
1.1	Divulgar os cursos EaD nos municípios Brasilândia, Água Clara, Bataguassu, Paranaíba, Três Lagoas, Selvíria, Inocência, Aparecida do Taboado, Cassilândia e Chapadão do Sul e contato com as prefeituras para realização de parcerias.	Parceria com as prefeituras na oferta de cursos EaD.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE TL-DIREN TL-COEAD	Leila da Silva Santos, Apio Carnielo e Silva, Denis Rogerio da Silva	SIM	-
OBJETIVO Nº 2										
Planejar vagas para os cursos oferecidos no campus Três Lagoas.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Definir o número de vagas por curso semestralmente, de acordo com PDI.	Definição de vagas, por curso.	450	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN	Leila da Silva Santos, Thiago Carneiro de Barros Siqueira, Marcio Jose Rodrigues Amorim, Edson Italo Mainardi Junior, Douglas Francisquini Toledo, Marco Aurelio Ferreira, Edson dos Santos Bortoloto, Denis Rogerio da Silva	SIM	Execução.
1.1	Realizar reuniões entre Diren, Dirge e coordenadores.	Reuniões Diren-TL/Dirge-TL /Coordenadores de Ensino.	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN	Leila da Silva Santos, Thiago Carneiro de Barros Siqueira	SIM	-
OBJETIVO Nº 3										
Continuar estabelecendo parcerias com empresas de Três Lagoas e região.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar parcerias com empresas de Três Lagoas e região para convênios de estágio para os estudantes dos cursos técnicos e tecnológicos, das diversas modalidades.	Estágio para os estudantes dos cursos técnicos e tecnológicos, das diversas modalidades.	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-COERI	Daniella Cristini Fernandes da Silva, Leila da Silva Santos	SIM	Eficiência e efetividade.



1.1	Firmar convênio de estágio e termos de cooperação técnica com empresas da região.	Maiores números de empresas e, consequentemente mais oportunidade de estágios para os estudantes dos diversos cursos e modalidades do campus Três Lagoas.	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-COERI	Leila da Silva Santos, Daniella Cristini Fernandes da Silva	SIM	-
OBJETIVO Nº 4										
Estimular a Capacitação/Formação dos professores.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Estimular a participação dos docentes em programas de Formação Continuada oferecidos pela reitoria.	Maiores número de professores no campus participando de programas de formação continuada.	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN	Leila da Silva Santos, Thiago Carneiro de Barros Siqueira	SIM	Execução.
1.1	Estimular, através de reuniões a participação dos docentes nos programas de Formação Continuada.	Mais professores se capacitando para o Ensino na Educação Profissional, Científica e Tecnológica.	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN	Leila da Silva Santos, Thiago Carneiro de Barros Siqueira	SIM	-
2.	Oferecer formação continuada aos docentes, através de temas discutidos em reuniões semanais com a Pedagoga e equipe Diren.	Reuniões.	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED TL-DIREN	Renata Moreira Delgado, Leila da Silva Santos, Thiago Carneiro de Barros Siqueira	SIM	Execução.
2.1	Realizar reuniões semanais (quartas-feiras) com os docentes, discutindo temas de relevância para a formação continuada de nossos docentes. A reunião terá duração de 3h/a.	Reuniões semanais com a Pedagoga e equipe Diren.	30	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-NUGED	Leila da Silva Santos, Thiago Carneiro de Barros Siqueira, Renata Moreira Delgado	SIM	-
OBJETIVO Nº 5										
Realizar o estudo para a oferta de mais dois cursos para 2018: Engenharia de Controle e Automação e Engenharia de Ciência da Computação.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Constituir comissões para verificar a viabilidade de se oferecer os cursos de Engenharia de Controle e Automação e Engenharia de Ciência da Computação para 2018.	Reuniões/pesquisas.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-COTAI TL-COTAD TL-COTSI	Leila da Silva Santos, Douglas Francisquini Toledo, Edson dos Santos Bortoloto, Marco Aurelio Ferreira	SIM	Execução.
1.1	Realizar reuniões com as comissões criadas para verificar a viabilidade de iniciar os cursos de Engenharia de Controle e Automação e Engenharia de Ciência da Computação/pesquisas de campo.	Reuniões/Pesquisas.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-COTAD TL-COTAI TL-COTSI	Leila da Silva Santos, Douglas Francisquini Toledo, Edson dos Santos Bortoloto, Marco Aurelio Ferreira	SIM	-
OBJETIVO Nº 6										
Fortalecer os Eixos Tecnológicos "Controle e Processos Industriais" e "Informação e Comunicação" e acompanhar o andamento dos cursos.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES



1.	Fortalecer os eixos tecnológicos e acompanhamento dos cursos para garantia da qualidade de ensino.	Reuniões: Direção de Ensino com os coordenadores; Direção de Ensino com os representantes de turma; Direção de Ensino com a equipe de docentes.	48	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN	Leila da Silva Santos, Thiago Carneiro de Barros Siqueira	SIM	Execução.
1.1	Realizar reuniões com os coordenadores de forma a acompanhar e orientá-los com relação ao acompanhamento do curso. Realizar reuniões com os representantes de turmas, verificando as dificuldades que possuem e em que o campus pode ajudá-los. Realizar reuniões com a equipe docente, verificando suas necessidades, ouvindo sugestões, de forma a colaborar com o processo de ensino aprendizagem.	Reuniões/ Diminuição na evasão/ Aumento no índice de aprovados.	48	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-COINF TL-COCIP TL-COTAD TL-COTSI TL-COTAI	Leila da Silva Santos, Thiago Carneiro de Barros Siqueira, Douglas Francisquini Toledo, Edson dos Santos Bortoloto, Edson Italo Mainardi Junior, Marcio Jose Rodrigues Amorim, Marco Aurelio Ferreira	SIM	-
OBJETIVO Nº 7										
Elevar os índices de Permanência e Êxito no campus Três Lagoas.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Propor ações de acompanhamento pela equipe pedagógica do campus e pela Comissão Local de Permanência e Êxito.	Acompanhamento.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-NUGED TL-COINF TL-COCIP TL-COTAD TL-COTSI TL-COTAI	Leila da Silva Santos, Thiago Carneiro de Barros Siqueira, Lucas Prates da Silva, Douglas Francisquini Toledo, Edson dos Santos Bortoloto, Edson Italo Mainardi Junior, Marcio Jose Rodrigues Amorim, Marco Aurelio Ferreira	SIM	Execução.
1.1	Acompanhar a frequência e rendimento dos estudantes (Assistente Social e Coordenadores). Ações especificadas no Plano de Ação do campus (Comissão Local de Permanência e Êxito).	Acompanhamento/redução das ausências e da evasão/ melhora do rendimento.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-NUGED TL-COINF TL-COCIP TL-COTAD TL-COTSI TL-COTAI	Leila da Silva Santos, Thiago Carneiro de Barros Siqueira, Lucas Prates da Silva, Camila Guilherme de Moura Eduardo, Douglas Francisquini Toledo, Edson dos Santos Bortoloto, Edson Italo Mainardi Junior, Marcio Jose Rodrigues Amorim, Marco Aurelio Ferreira	SIM	-
2.	Estimular e acompanhar a monitoria.	Monitoria	14	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN	Thiago Carneiro de Barros Siqueira, Leila da Silva Santos	SIM	Execução.
2.1	Estimular a participação de alunos e professores em monitoria. Orientar professores e monitores sobre a monitoria.	Monitoria/ Diminuir índice de evasão e aumentar o índice de êxitos.	14	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN	Thiago Carneiro de Barros Siqueira, Leila da Silva Santos	SIM	-
3.	Acompanhar e garantir a oferta do "nivelamento" de Língua Portuguesa e Matemática" (Projeto Língua Portuguesa Integrada e Matemática Integrada) para alunos ingressantes.	Projeto Língua Portuguesa Integrada e Matemática Integrada.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-NUGED TL-COINF TL-COCIP	Leila da Silva Santos, Renata Moreira Delgado, Edson Italo Mainardi Junior, Marcio Jose Rodrigues Amorim	SIM	Execução.
3.1	Ofertar os projetos Língua Portuguesa Integrada e Matemática Integrada para estudantes ingressantes dos cursos técnicos integrados.	Projetos Língua Portuguesa Integrada e Matemática Integrada. / Melhoria no rendimento do estudante/ Menor índice de evasão.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-NUGED	Leila da Silva Santos, Renata Moreira Delgado, Edson Italo Mainardi Junior, Marcio Jose Rodrigues Amorim	SIM	-
OBJETIVO Nº 8										
Fomentar e Expandir a participação da comunidade interna e externa em ações de extensão.										



METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Estimular a participação docente na elaboração e execução de Projetos de Extensão.	Maior número de docentes envolvidos em Projetos de Extensão.	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-COERI	Leila da Silva Santos, Daniella Cristini Fernandes da Silva, Laura Rodrigues Correia Galdino	SIM	Execução.
1.1	Realizar reuniões entre Coeri e docentes.	Reuniões entre Coeri e docentes.	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COERI	Daniella Cristini Fernandes da Silva	SIM	-
1.2	Divulgar os Editais de Extensão por e-mail, para todos os docentes.	Divulgação do Editais de Extensão.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COERI TL-DIREN	Daniella Cristini Fernandes da Silva, Leila da Silva Santos	SIM	Execução.
2.	Continuar divulgando os eventos institucionais.	Divulgação dos eventos institucionais.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-COERI	Leila da Silva Santos, Thiago Carneiro de Barros Siqueira, Daniella Cristini Fernandes da Silva	SIM	Execução.
2.1	Criar Murais, divulgando eventos do campus. Divulgação em redes sociais.	Divulgação de eventos do campus.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-COERI	Leila da Silva Santos, Daniella Cristini Fernandes da Silva, Thiago Carneiro de Barros Siqueira	SIM	-
2.2	Instituir Comissão de Divulgação.	Divulgação de eventos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-COERI	Leila da Silva Santos, Daniella Cristini Fernandes da Silva, Thiago Carneiro de Barros Siqueira	SIM	-
3.	Acompanhar as atividades de extensão.	Acompanhamentos das atividades de extensão	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-COERI	Leila da Silva Santos, Daniella Cristini Fernandes da Silva	SIM	Execução.
3.1	Realizar reuniões com a Coeri e coordenadores, quinzenalmente, para acompanhamento dos Planos de Atividades (PATs) relacionados a Extensão.	Reuniões Coeri/Coordenações de Ensino/Diren-TL.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-COERI	Leila da Silva Santos, Daniella Cristini Fernandes da Silva	SIM	-
OBJETIVO Nº 9										
Estimular a Participação de docente e discentes em Pesquisas										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Estimular a participação dos professores e estudantes do IFMS campus Três Lagoas em Projetos de Pesquisas.	Maior participação Docente e discente em Projetos de Pesquisas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-COPEI	Leila da Silva Santos	SIM	Execução.
1.1	Divulgar os Projetos de Pesquisa.	Divulgação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-COPEI	Leila da Silva Santos, Ligia Arnedo Perassa	SIM	-
2.	Acompanhar as atividades de Pesquisa.	Acompanhamento de Projetos de Pesquisas.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-COPEI	Leila da Silva Santos, Ligia Arnedo Perassa	SIM	Execução.
2.1	Realizar reuniões quinzenais com Copei/Coordenadores de Ensino/ Diren-TL.	Reuniões realizadas.	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-COPEI	Leila da Silva Santos, Thiago Carneiro de Barros Siqueira, Ligia Arnedo Perassa	SIM	-
OBJETIVO Nº 10										
Formar profissionais da área de tecnologia altamente qualificados por meio do Ensino, Pesquisa e Extensão.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES



1.	Ampliar ações que promovam o desenvolvimento social e econômico.	Promoção do desenvolvimento social e econômico.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-COERI TL-COINF TL-COCIP TL-COTSI TL-COTAD	Leila da Silva Santos, Daniella Cristini Fernandes da Silva, Douglas Francisquini Toledo, Edson dos Santos Bortoloto, Edson Italo Mainardi Junior, Marcio Jose Rodrigues Amorim, Marco Aurelio Ferreira	SIM	Execução.
1.1	Estimular os docentes a desenvolver Projetos de Extensão voltados para o desenvolvimento social e econômico da região.	Projetos de Extensão voltados para o desenvolvimento social e econômico da região.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-COERI TL-COINF TL-COCIP TL-COTSI TL-COTAI TL-COTAD	Leila da Silva Santos, Daniella Cristini Fernandes da Silva, Douglas Francisquini Toledo, Edson dos Santos Bortoloto, Edson Italo Mainardi Junior, Marcio Jose Rodrigues Amorim, Marco Aurelio Ferreira	SIM	-
2.	Planejar e implementar ações que promovam o desenvolvimento e crescimento da pesquisa no campus.	Promoção do desenvolvimento e crescimento da pesquisa no campus.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-COPEI	Leila da Silva Santos, Ligia Arnedo Perassa	SIM	Execução.
2.1	Estimular/sensibilizar os docentes a realizarem e desenvolverem projetos de pesquisa.	Desenvolvimento e realização de projetos de pesquisa.	70	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-COPEI	Leila da Silva Santos, Ligia Arnedo Perassa	SIM	-
OBJETIVO Nº 11										
Realizar atendimento de pessoas com necessidades específicas de forma digna, em observância aos preceitos legais.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Executar ações necessárias para o atendimento das pessoas com necessidades específicas, conforme regulamento do Napne.	Atendimento adequado à pessoas com necessidades específicas.	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-NUGED	Leila da Silva Santos, Camila Tinti Moreira, Camila Guilherme de Moura Eduardo, Angelica Nogueira do Nascimento, Lucas Prates da Silva	SIM	Execução e Eficácia.
1.1	Trabalhar em equipe para identificar estudantes com necessidades específicas, através de questionário a ser preenchido no momento da matrícula e da observação dos docentes em sala de aula.	Identificar estudantes com necessidades específicas.	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-CEREL TL-DIREN	Everton Galdino Elias, Leila da Silva Santos	SIM	-
1.2	Estudar as necessidades específicas identificadas nos estudantes do campus e orientar os docentes e demais servidores para que haja o atendimento adequado.	Atendimento adequado à pessoas com necessidades especiais.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-NUGED	Leila da Silva Santos, Angelica Nogueira do Nascimento, Camila Guilherme de Moura Eduardo, Camila Tinti Moreira, Lucas Prates da Silva	SIM	-
2.	Fomentar o desenvolvimento e a execução das ações afirmativas.	Desenvolvimento e execução das ações afirmativas.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-NUGED	Leila da Silva Santos, Angelica Nogueira do Nascimento, Camila Guilherme de Moura Eduardo, Camila Tinti Moreira, Lucas Prates da Silva	SIM	Execução e eficácia.
2.1	Promover palestras de especialistas de diversas áreas referentes à necessidades especiais para os servidores e discentes do campus.	Palestras.	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-NUGED	Leila da Silva Santos, Angelica Nogueira do Nascimento, Camila Guilherme de Moura Eduardo, Camila Tinti Moreira, Lucas Prates da Silva	SIM	-



OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

As orientações da Prodi foram cumpridas integralmente.

Foram inseridos objetivos novos em relação ao PDI/PDC por serem considerados importantes e de grande relevância para o bom andamento do campus. Entendemos que o PDC deve ser flexível, como todo planejamento. Objetivos novos: 04; 05, 06, 07, 08 e 09.