



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) 2018

Campo Grande, MS

Outubro/2018
www.ifms.edu.br



Reitor

Luiz Simão Staszczak

Gabinete

Emerson Augusto Miotto Corazza

Diretoria Executiva

Marcelina Teruko Fujii Maschio

Pró-Reitoria de Administração

Diego Henrique Pereira de Viveiros

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 Educativas e EAD

Ubirajara Cecílio Garcia

Auditoria Interna

Luis Fernando Davanso Corte

Assessoria de Comunicação Social

Vinícius Bazenga Vieira

Ouvidoria

Ida Eveline Rockel

Procuradoria Jurídica

Marta Freire de Barros Refundini



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



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.....	51
3.3 Centro de Referência em Tecnologias Educacionais e Educação a Distância	56
3.4 Pró-Reitoria de Administração	63
3.5 Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional.....	74
3.6 Pró-Reitoria de Ensino.....	108
3.7 Pró-Reitoria de Extensão	120
3.8 Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação	132
3.9 Diretoria Executiva da Reitoria	152
3.10 Diretoria de Gestão de Pessoas.....	157
3.11 Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação.....	163
4. Planos Anuais Específicos dos <i>CAMPI</i>.....	172
4.1 Planos Anuais Específicos do campus Aquidauana	173
4.2 Planos Anuais Específicos do campus Campo Grande	191
4.3 Planos Anuais Específicos do campus Corumbá	229



4.4 Planos Anuais Específicos do campus Coxim.....	334
4.5 Planos Anuais Específicos do campus Dourados	363
4.6 Planos Anuais Específicos do campus Jardim.....	424
4.7 Planos Anuais Específicos do campus Naviraí.....	459
4.8 Planos Anuais Específicos do campus Nova Andradina	477
4.9 Planos Anuais Específicos do campus Ponta Porã.....	514
4.10 Planos Anuais Específicos do campus Três Lagoas	536



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. Elaborado pela Diretoria de Planejamento e Gestão do Conhecimento (Dipla), coordenado 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

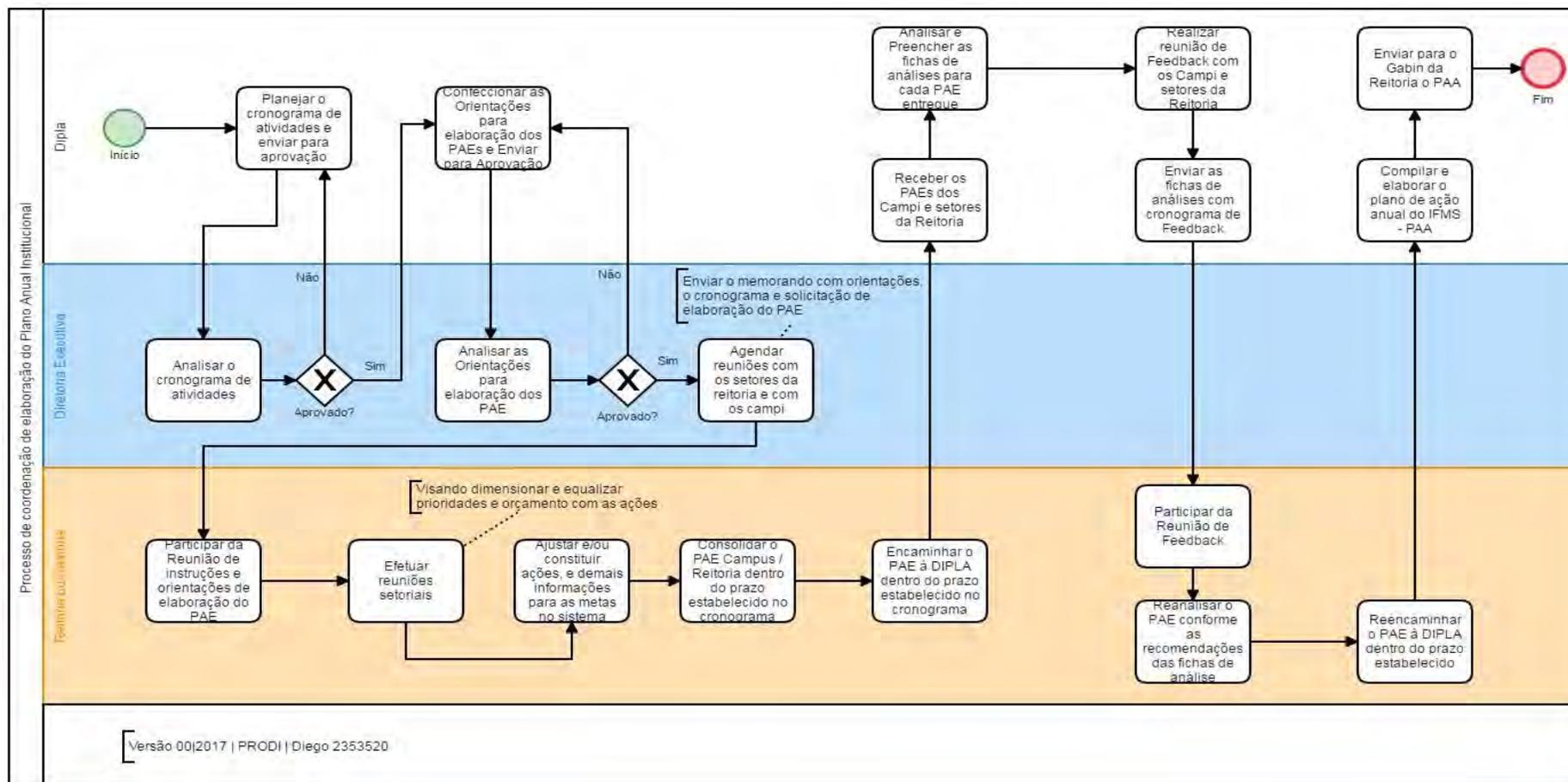


Figura 01: Mapa do processo de elaboração do Plano Anual Específico (PAE) e do Plano de Ação Anual (PAA) | Fonte: IFMS/RT/Prodi/Dipla - 2017



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

Ida Eveline Rockel

Procuradoria Jurídica

Marta Freire de Barros Refundini

Assessoria de Relações Internacionais

Flavio Amorim da Rocha



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2018													
CARACTERIZAÇÃO													
Unidade: REITORIA													
Subunidade: GABINETE DA REITORIA													
OBJETIVO Nº 1													
Fomentar a articulação entre as unidades organizacionais da Reitoria, Campi e Comunidade externa.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Orientar e superintender as Pró-Reitorias, Diretorias Sistêmicas, Assessorias e Direções-Gerais de Campi	Agendamento Setorial	18	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Emerson Augusto Miotto Corazza, Michele Nakazato	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
1.1	Realizar reunião mensal com o grupo de Gestão (Pro-Reitorias, Diretorias Sistêmicas, ASCOM, ASINT 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, Michele Nakazato	-				
1.2	Disponibilizar horário do reitor para atendimento setorial individual	Agendamento Setorial	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Emerson Augusto Miotto Corazza, Michele Nakazato	-				
1.3	Realizar reunião mensal com os campi e grupo de Gestão Sistêmica (Diretores-Gerais, Pró-Reitorias, Diretorias Sistêmicas, ASCOM, ASINT 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, Michele Nakazato	-				
2.	Mapear e gerenciar os processos do Gabinete da Reitoria.	Manual Processos Gabinete	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Emerson Augusto Miotto Corazza, Pedro Henrique Sant Ana Rissato	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
2.1	Fazer levantamento dos processos do Gabinete da Reitoria.	Diagnóstico das demandas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Michele Nakazato, Emerson Augusto Miotto Corazza, Gislaíne Aparecida de Oliveira	-				
2.2	Realizar o mapeamento de processos do Gabinete da Reitoria.	Manual Mapeamento dos Processos identificados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Gislaíne Aparecida de Oliveira, Pedro Henrique Sant Ana Rissato	-				
2.3	Divulgar os processos mapeados do Gabinete da Reitoria.	Instrução de Serviço para cada processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Gislaíne Aparecida de Oliveira, Pedro Henrique Sant Ana Rissato	-				
3.	Viabilizar e colaborar com a realização das Reitorias Itinerantes (RI) em todos os campi do IFMS	Relatório Final da Reitorias Itinerantes por campus.	10	R\$ 35.000,00	R\$ 35.000,00	R\$ 0,00	RT-GABIN AQ-GABIN CG-GABIN CX-GABIN NA-GABIN PP-GABIN TL-GABIN CB-GABIN NV-GABIN JD-GABIN	Gislaíne Aparecida de Oliveira, Michele Nakazato	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
3.1	Analisar e aprovar a Calendário Anual para as Reitorias Itinerantes	Calendário Anual	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Gislaíne Aparecida de Oliveira	-				



3.2	Analisar e aprovar a programação local das Reitorias Itinerantes (reuniões setoriais, agenda local).	Programação local de cada Campus.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Gislaine Aparecida de Oliveira	-				
3.3	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	-				
3.4	Avaliar o Relatório Final das Reitorias Itinerantes.	Avaliação do Relatório Final.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Emerson Augusto Miotto Corazza	-				
4.	Auxiliar o Reitor nos eventos – Assessoria de comunicação e relacionamento.	Assessoria ao Reitor.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Michele Nakazato, Emerson Augusto Miotto Corazza	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
4.1	Assessorar a gestão de relacionamento com os públicos do FMS.	Gestão de relacionamentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Michele Nakazato, Emerson Augusto Miotto Corazza	-				
4.2	Fornecer informações sobre os eventos que o reitor irá participar com a comunidade interna e externa.	Informações.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Michele Nakazato, Emerson Augusto Miotto Corazza	-				
4.3	Fomentar ações de relacionamentos institucionais.	Relacionamento institucional.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Michele Nakazato, Emerson Augusto Miotto Corazza	-				
OBJETIVO Nº 2													
Promover 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Atualizar a trilha formativa do Gabinete	Nova Trilha Formativa	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Vanessa Hiroko Kusano, Pedro Henrique Sant Ana Rissato	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	Qualidade Institucional
1.1	Identificar a necessidade de formação da equipe	Plano de Capacitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Vanessa Hiroko Kusano, Pedro Henrique Sant Ana Rissato	-				
1.2	Identificar instituições promotoras de capacitações	Relação de Instituições	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Vanessa Hiroko Kusano, Pedro Henrique Sant Ana Rissato	-				
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	Vanessa Hiroko Kusano, Pedro Henrique Sant Ana Rissato	-				
1.4	Prospectar boas práticas em capacitação de servidores na Rede Federal.	Relação de Instituições com as boas práticas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Vanessa Hiroko Kusano, Pedro Henrique Sant Ana Rissato	-				
2.	Viabilizar e avaliar 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	Vanessa Hiroko Kusano, Pedro Henrique Sant Ana Rissato	-	Índice de eficiência	Desenvolvimento Institucional	Gestão de pessoas	Potencial Institucional
2.1	Identificar as capacitações a serem viabilizadas	Plano de Capacitação Anual	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Vanessa Hiroko Kusano, Pedro Henrique Sant Ana Rissato	-				
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	Vanessa Hiroko Kusano, Pedro Henrique Sant Ana Rissato	-				



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



2.3	Promover capacitações internas	Relação de Cursos oferecidos pelo IFMS	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Vanessa Hiroko Kusano, Pedro Henrique Sant Ana Rissato	-				
2.4	Fazer parcerias para a oferta de Cursos	Parcerias para capacitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Vanessa Hiroko Kusano, Pedro Henrique Sant Ana Rissato	-				
2.5	Avaliar as capacitações viabilizadas para os servidores do Gabinete da Reitoria.	Relatório de Avaliação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Vanessa Hiroko Kusano, Pedro Henrique Sant Ana Rissato, Emerson Augusto Miotto Corazza	-				
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	Vanessa Hiroko Kusano, Pedro Henrique Sant Ana Rissato	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Potencial Institucional
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	Vanessa Hiroko Kusano, Pedro Henrique Sant Ana Rissato	-				
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	Vanessa Hiroko Kusano, Pedro Henrique Sant Ana Rissato	-				
3.3	Apresentar o Relatório da Visita Técnica.	Disseminação do Conhecimento Adquirido.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Emerson Augusto Miotto Corazza	-				
OBJETIVO Nº 3													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Políticas de gestão	Controle Institucional	Desempenho Institucional
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, Pedro Henrique Sant Ana Rissato, Michele Nakazato, Vanessa Hiroko Kusano	-				
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, Vanessa Hiroko Kusano	-				
1.3	Estruturar e monitorar os controles internos do Gabinete	Controle Interno 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	Relação 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	-				



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



1.6	Auxiliar na elaboração da Instrução 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, Marcelina Teruko Fujii Maschio	-				
2.	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, Daniela Matte Amaro Passos, Pedro Henrique Sant Ana Rissato	-	Índice de eficiência	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho Institucional
2.1	Efetuar o levantamento das diárias e passagens do Gabinete.	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	-				
2.2	Elaborar e enviar a planilha de diárias e passagens do Gabinete.	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	-				
2.3	Fazer a gestão e operacionalização da efetivação do planejamento de diárias e passagens do Gabinete	Controle Gastos Planilha de Diárias e Passagens do Gabinete	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Emerson Augusto Miotto Corazza, Pedro Henrique Sant Ana Rissato	-				
3.	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	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
3.1	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	-				
3.2	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	-				
3.3	Organizar as informações do Gabinete.	Relatórios de cada Setor	11	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Pedro Henrique Sant Ana Rissato, Gislaine Aparecida de Oliveira	-				
3.4	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	-				
4.	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, Vanessa Hiroko Kusano, Michele Nakazato	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho Institucional
4.1	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, Michele Nakazato, Vanessa Hiroko Kusano	-				
5.	Padronizar documentos institucionais do Gabinete.	Documentos Institucionais do gabinete padronizados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Emerson Augusto Miotto Corazza	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Controle Institucional	Desempenho Institucional
5.1	Mapear fluxo dos documentos do Gabinete.	Fluxo de cada Documento Institucional do Gabinete.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Pedro Henrique Sant Ana Rissato, Emerson Augusto Miotto Corazza	-				



5.2	Organizar os documentos do Gabinete para compor o Manual de Documentos Institucionais.	Documentos Institucionais do Gabinete organizados para o manual.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Emerson Augusto Miotto Corazza	-				
OBJETIVO Nº 4													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho Institucional
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	-				
1.3	Atualizar os modelos de portarias no SUAP e a Instrução Normativa.	Portarias e Instrução Normativa atualizados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Manuella Barros Paniago, Moacir Genzo Simoes Fujibayashi	-				
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	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	Qualidade Institucional
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	Apresentar o 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	-				
OBJETIVO Nº 5													
Regulamentar e sistematizar o processo de publicação do Boletim de Serviços 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Implantar a publicação do Boletim de serviços do IFMS via SUAP.	Publicação do Boletim de Serviço via SUAP.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN DIRTI	Moacir Genzo Simoes Fujibayashi, Manuella Barros Paniago	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Gestão administrativa	Desempenho Institucional



1.1	Realizar reuniões com a Dirti para examinar a viabilidade da implantação.	Reuniões com a Dirti.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN DIRTÍ	Manuella Barros Paniago, Moacir Genzo Simoes Fujibayashi	-				
1.2	Organizar o processo de publicação do Boletim de serviços por meio do SUAP.	Publicação eletrônica.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN DIRTÍ	Manuella Barros Paniago, Moacir Genzo Simoes Fujibayashi	-				
1.3	Elaborar Instrução de Serviço para a publicação do Boletim de Serviço do IFMS.	Instrução de Serviço.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Moacir Genzo Simoes Fujibayashi	-				
2.	Publicar o Boletim de serviços semanalmente.	Publicação do Boletim de serviços.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Moacir Genzo Simoes Fujibayashi, Manuella Barros Paniago	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Controle Institucional	Transparência
2.1	Organizar as informações e dados para construção do Boletim de serviços	Boletim de serviços pronto para publicação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Moacir Genzo Simoes Fujibayashi, Manuella Barros Paniago	-				
2.2	Encaminhar o Boletim de Serviço para publicação.	Boletim de serviço publicado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN	Moacir Genzo Simoes Fujibayashi	-				

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Justificativa para exclusão da Meta 03 e OBJ. 02 do PAE 2017 - Considerando a reestruturação administrativa após aprovação do Regimento Geral do IFMS, esta ação foi atribuída à Diretoria Executiva da Reitoria.
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.
Justificativa para exclusão da Meta 02 e OBJ. 04 do PAE 2017 - A Meta foi realocada para o OBJ. 1 Meta 03 definido como: Mapear e gerenciar os processos do Gabinete da Reitoria.
Justificativa para exclusão da Meta 01 e 02 e OBJ. 10 do PAE 2017 - Considerando a reestruturação administrativa após aprovação do Regimento Geral do IFMS, esta ação foi atribuída à Diretoria Executiva da Reitoria.
Justificativa para exclusão da Meta 02 e OBJ. 01 do PAE 2017 - Considerando a reestruturação administrativa após aprovação do Regimento Geral do IFMS, esta ação foi atribuída à Diretoria Executiva da Reitoria.
Justificativa para exclusão da Meta 01 e OBJ. 03 do PAE 2017 - As mudanças foram realizadas faltando apenas a etapa de que envolve contratação de empresa para instalação de divisórias que será finalizada pela PROAD.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2018

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Elaborar as diretrizes de jornalismo e programação visual no âmbito do IFMS	Instruções de Serviço institucionalizando as diretrizes	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Ricardo Rojas Martínez, Laura Regine Silveira, Rafael Katayama Tsuge, Osvaldo Eiji Sato	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Comunicação Institucional	Desempenho Institucional
1.1	Realizar levantamento das ações e produtos já realizados	Levantamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Ricardo Rojas Martínez, Rafael Katayama Tsuge, Laura Regine Silveira, Osvaldo Eiji Sato	-				
1.2	Redigir minuta do texto das diretrizes;	Minuta das Diretrizes	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Ricardo Rojas Martínez, Laura Regine Silveira, Rafael Katayama Tsuge, Osvaldo Eiji Sato	=				
1.3	Institucionalizar via instrução de serviço pelo gabinete da reitoria	Instrução de serviço	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Ricardo Rojas Martínez, Rafael Katayama Tsuge, Laura Regine Silveira, Osvaldo Eiji Sato	=				
1.4	Sensibilizar a comunidade interna por meio do Entre Nós, Página do Servidor, apresentação nos colegiados e videoconferência	Matérias e reuniões	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Ricardo Rojas Martínez, Laura Regine Silveira, Rafael Katayama Tsuge	=				
2.	Institucionalizar o Plano de Manutenção e Evolução do Site do IFMS	Plano de Manutenção e Evolução do Site	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Juliana Lanari de Aragao, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Comunicação Institucional	Desempenho Institucional
2.1	Redigir a minuta do Plano de Manutenção e Evolução do Site do IFMS	Minuta do Plano	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Juliana Lanari de Aragao, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-				
2.2	Compartilhar o Plano de Manutenção entre os servidores da Ascom para contribuições.	Plano de Manutenção	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Juliana Lanari de Aragao, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Laura Regine Silveira, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martínez, Diego Cruz Matos, Osvaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	=				



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



2.3	Realizar reunião com setores para definir responsáveis, prazos e formas de envio de conteúdo	Plano de Manutenção	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Juliana Lanari de Aragao, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge, Paula Lobo Soares, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Ricardo Rojas Martines, Diego Cruz Matos, Osvaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	-					
2.4	Sensibilizar gestores, conteudistas e editores do sites (videoconf e Codir)	Reuniões	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Juliana Lanari de Aragao, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-					
2.5	Criar mecanismos de monitoramento e controle	Mecanismo criado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Juliana Lanari de Aragao, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Osvaldo Eiji Sato	-					
3.	Iniciar processo de construção da Política de Comunicação do IFMS	Processo Iniciado	1	R\$ 5.710,00	R\$ 5.710,00	R\$ 0,00	ASCOM	Juliana Lanari de Aragao, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Rafael Katayama Tsuge, Paula Lobo Soares, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Ricardo Rojas Martines, Diego Cruz Matos, Osvaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Comunicação Institucional	Desempenho Institucional	
3.1	Aplicar pesquisa interna de diagnóstico de satisfação e demandas de comunicação	Pesquisa aplicada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, 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, Osvaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	-					
3.2	Criar grupo de trabalho multissetorial para discutir propostas	Grupo de Trabalho	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Juliana Lanari de Aragao, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Rafael Katayama Tsuge, Paula Lobo Soares, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Ricardo Rojas Martines, Diego Cruz Matos, Osvaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	-					



3.3	Definir escopo e minuta da Política de Comunicação	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge, Paula Lobo Soares, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Diego Cruz Matos, Osvaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	-				
3.4	Criar campanha de fomento à participação no processo da Política de Comunicação	Campanha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Juliana Lanari de Aragao, Laura Regine Silveira, 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, Osvaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	-				
3.5	Sensibilizar campi e reitoria com visita a todas as unidades	Visitas realizadas	11	R\$ 5.710,00	R\$ 5.710,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Caroline Rezende dos Reis, Osvaldo Eiji Sato	-				
3.6	Realizar consulta pública para contribuição ao documento	Consulta realizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Caroline Rezende dos Reis, Osvaldo Eiji Sato	-				
3.7	Redigir versão final da Política de Comunicação	Política de Comunicação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Caroline Rezende dos Reis, Osvaldo Eiji Sato	-				



3.8	Aprovar Política de Comunicação no Conselho Superior	Política aprovada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Caroline Rezende dos Reis, Osvaldo Eiji Sato	-				
3.9	Sensibilizar comunidade interna e externa quanto a publicação da versão final do documento	Campanha realizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Caroline Rezende dos Reis, Osvaldo Eiji Sato	-				
3.10	Pesquisar e avaliar o conhecimento e atitude (retenção da informação e imagem)	Pesquisa realizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Caroline Rezende dos Reis, Osvaldo Eiji Sato	-				

OBJETIVO Nº 2

Desenvolver e aprimorar canais e veículos de comunicação do IFMS

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Desenvolver canal de comunicação direto do gabinete da reitoria com a comunidade interna	Canal de comunicação criado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Juliana Lanari de Aragao, Murilo Ferreira Borges Delmondes	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Comunicação Institucional	Desempenho Institucional
1.1	Realizar reunião com gabinete da reitoria para fazer levantamento de conteúdo e criar o conceito do canal de comunicação	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Juliana Lanari de Aragao, Murilo Ferreira Borges Delmondes	-				
1.2	Criar a identidade do canal de comunicação com a definição do nome, marca, periodicidade, formato e meio de veiculação	Identidade criada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Juliana Lanari de Aragao, Murilo Ferreira Borges Delmondes	-				
1.3	Produzir a edição teste para validação do gabinete da reitoria	Edição teste	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Juliana Lanari de Aragao, Murilo Ferreira Borges Delmondes	-				



1.4	Lançar o canal de comunicação	Canal de comunicação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Juliana Lanari de Aragao, Murilo Ferreira Borges Delmondes	-					
2.	Criar o protótipo de um canal de comunicação voltado aos estudantes a partir da metodologia Design Thinking	Protótipo criado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Juliana Lanari de Aragao, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Rafael Katayama Tsuge	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Comunicação Institucional	Desempenho Institucional	
2.1	Elaborar projeto com as etapas da metodologia	Projeto elaborado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Juliana Lanari de Aragao, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Rafael Katayama Tsuge	-					
2.2	Planejar a ação junto ao Campus Campo Grande	Planejamento realizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Juliana Lanari de Aragao, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Rafael Katayama Tsuge	-					
2.3	Realizar imersão e aplicar entrevistas com estudantes	Imersão e entrevistas realizadas	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Juliana Lanari de Aragao, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Rafael Katayama Tsuge	-					
2.4	Elaborar relatório de imersão e compilação das entrevistas	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Juliana Lanari de Aragao, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Rafael Katayama Tsuge	-					
2.5	Realizar sessão de ideação com servidores da Ascom	Sessão realizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Osvaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	-					
2.6	Criar o protótipo do canal de comunicação	Protótipo criado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Juliana Lanari de Aragao, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Rafael Katayama Tsuge	-					
2.7	Testar o protótipo com o grupo de controle	Protótipo testado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Juliana Lanari de Aragao, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Rafael Katayama Tsuge	-					
2.8	Elaborar cronograma de veiculação e campanha de divulgação	Campanha realizada	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Juliana Lanari de Aragao, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge, Paulo Ricardo dos Santos Gomes	-					



2.9	Lançar o canal de comunicação	Canal lançado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Caroline Rezende dos Reis, Osvaldo Eiji Sato	-				
3.	Elaborar vídeos tutoriais para facilitar o acesso do cidadão aos serviços institucionais	Vídeos elaborados	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Juliana Lanari de Aragao, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Comunicação Institucional	Desempenho Institucional
3.1	Levantar informações de utilidade pública e serviços oferecidos pelo IFMS	Levantamento realizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Juliana Lanari de Aragao, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge	-				
3.2	Definir tutoriais que serão produzidos e cronograma de produção	Cronograma produzido	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Juliana Lanari de Aragao, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge	-				
3.3	Realizar reuniões com setores para apurar as informações que serão disponibilizadas nos tutoriais	Reuniões realizadas	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Juliana Lanari de Aragao, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge	-				
3.4	Definir o formato dos tutoriais	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Juliana Lanari de Aragao, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge	-				
3.5	Produzir e divulgar os tutoriais nos canais oficiais de comunicação	Vídeos produzidos	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Osvaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	-				
4.	Desenvolver campanha interna de divulgação dos canais de comunicação do IFMS	Campanha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Laura Regine Silveira, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Comunicação Institucional	Desempenho Institucional
4.1	Definir canais de comunicação que serão divulgados	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Laura Regine Silveira, Ricardo Rojas Martines	-				



4.2	Elaborar campanha de acordo com a particularidade de cada canal, com a definição de formato e meio de divulgação	Planejamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Laura Regine Silveira, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge	-				
4.3	Elaborar o conteúdo e as artes de acordo com a particularidade de cada canal e divulgar	Divulgação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Laura Regine Silveira, Paula Lobo Soares, Ricardo Rojas Martines, Rafael Katayama Tsuge	=				
5.	Aperfeiçoar canais oficiais de comunicação do IFMS	Canais aperfeiçoados	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Caroline Rezende dos Reis, Osvaldo Eiji Sato	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Comunicação Institucional	Desempenho institucional
5.1	Reformular a Página do Servidor	Página reformulada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Laura Regine Silveira, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Ricardo Rojas Martines	=				
5.2	Reformular o IFMS Comunica	Programa reformulado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Rafael Katayama Tsuge, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-				
5.3	Reformular Agenda IFMS	Agenda reformulada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Murilo Ferreira Borges Delmondes, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Diego Cruz Matos, Osvaldo Eiji Sato	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Elaborar campanha de comemoração dos 10 anos do IFMS	Campanha realizada	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Osvaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Comunicação Institucional	Desempenho Institucional



1.1	Aplicar o selo comemorativo dos 10 anos em todas as divulgações do IFMS	selos aplicados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Osvaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	-				
1.2	Criar uma Página de Destaque no site institucional para convergência de todos os conteúdos da campanha	Página criada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Osvaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	-				
1.3	Propor a criação do Museu Virtual do IFMS	Museu criado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Osvaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	-				
1.4	Criar selo "Eu faço parte desta história" para engajamento nas redes sociais	Selo criado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Osvaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	-				
1.5	Fazer série documental de cinco vídeos reunindo depoimentos de servidores mais antigos (pioneiros), egressos e estudantes veteranos de cursos de todos os níveis e modalidades, para relatarem experiências sobre como o IFMS mudou suas vidas, e servidores e estudantes que acabaram de entrar no IFMS, para mostrar o que esperam do futuro na instituição	Vídeos editados	5	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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	-				



1.6	Elaborar infográficos sobre dados estatísticos da instituição ao longo dos 10 anos – número de cursos, estudantes, servidores, vagas, formados, projetos de extensão e pesquisa, premiações, investimentos etc.	Infográficos criados	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Osvaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis					
1.7	Desenvolver um game show de perguntas e respostas sobre os 10 anos do IFMS	game show criado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Caroline Rezende dos Reis, Osvaldo Eiji Sato					
1.8	Produção de matérias jornalísticas divididas em eixos temáticos que ressaltam o diferencial do IFMS	Matérias publicadas	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Caroline Rezende dos Reis, Osvaldo Eiji Sato					
1.9	Criar banner impresso e cartaz de divulgação da Página de Destaque para campi e reitoria	Banner e cartaz criados	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Caroline Rezende dos Reis, Osvaldo Eiji Sato					
1.10	Criar banner para o site institucional, peça para Facebook e e-mail marketing de divulgação da Página de Destaque para campi e reitoria	peças criadas	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Caroline Rezende dos Reis, Osvaldo Eiji Sato					



1.11	Criar materiais para divulgação no Facebook de cada novo conteúdo produzido para a campanha	materiais criados	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Caroline Rezende dos Reis, Osvaldo Eiji Sato	-					
1.12	Propor a realização de um evento comemorativo dos 10 anos do IFMS em Campo Grande para encerramento da campanha e lançamento do novo video institucional. Custos: espaço, identidade visual, decoração, buffet etc.	Evento realizado	1	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Caroline Rezende dos Reis, Osvaldo Eiji Sato	-					
2.	Desenvolver e atualizar materiais impressos de divulgação Institucional para o fortalecimento da imagem do IFMS	materiais desenvolvidos	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	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Comunicação Institucional	Desempenho Institucional	
2.1	Elaborar folder e folheto de divulgação de cursos por modalidade	material produzido	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Osvaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	-					
2.2	Reformular o material institucional impresso	material impresso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Osvaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	-					



2.3	Produzir agenda para reunião de trabalho para servidores	Agenda feita	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Osvaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	-				
2.4	Produzir folders especificos para cada campus	Peças produzidas	11	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Osvaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	-				
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.	Desenvolver nova versão do vídeo Institucional do IFMS	Vídeo	1	R\$ 23.000,00	R\$ 23.000,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Juliana Lanari de Aragao, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Comunicação Institucional	Desempenho Institucional
3.1	Redigir roteiro do video institucional	roteiro	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Juliana Lanari de Aragao, Rafael Katayama Tsuge	-				
3.2	Elaborar lista de imagens - rotinas dos campi, infraestrutura e eventos - e cronograma de captação nos 10 campi e reitoria	Storyboard	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Juliana Lanari de Aragao, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Rafael Katayama Tsuge	-				



3.3	Realizar reuniões com os auxiliares da Ascom e diretores-gerais /de ensino dos campi para articular a captação das imagens	Reuniões	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Osvaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	-					
3.4	Contratar empresa especializada na captação de imagens	empresa contratada	1	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Osvaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	-					
3.5	Criar cronograma e captar imagens nos campi	imagens captadas	10	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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	-					
3.6	Captar narração para os videos	Narração	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Juliana Lanari de Aragao, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Rafael Katayama Tsuge	-					
3.7	Editar video institucional e dos campi	Videos editados	11	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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	-					
3.8	Veicular o video nos canais oficiais de comunicação do IFMS	videos veiculados	11	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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	-					
OBJETIVO Nº 4														
Fomentar a relação direta da Ascom com a comunidade, em especial a imprensa														



METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Fomentar 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, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Ricardo Rojas Martines, Diego Cruz Matos	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Comunicação Institucional	Desempenho Institucional
1.1	Elaborar questionário para obter informações sobre as competências técnicas, facilidade/disposição para atendimento à mídia e experiência profissional das fontes	Formulário	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Diego Cruz Matos	-				
1.2	Promover campanha de divulgação, com apresentação do projeto no Codir e no Coepe e e-mail marketing	Campanha realizada	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Ricardo Rojas Martines, Diego Cruz Matos	-				
1.3	Encaminhar questionário para todos os servidores com prazo de preenchimento	questionários preenchidos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Ricardo Rojas Martines, Diego Cruz Matos	-				
1.4	Checar informações e compilar banco de dados.	Dados compilados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Ricardo Rojas Martines, Diego Cruz Matos	-				
1.5	Criar versão digital atualizável (sistema) e versão impressa para distribuir à imprensa	Caderno de Fontes finalizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Juliana Lanari de Aragao, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Ricardo Rojas Martines, Diego Cruz Matos	-				
2.	Elaborar plano de visitas (press tour) a veículos de comunicação para fortalecer o relacionamento com a imprensa	Plano de Visitas	1	R\$ 4.779,00	R\$ 4.779,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Ricardo Rojas Martines	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Comunicação Institucional	Desempenho Institucional
2.1	Definir cronograma de visitas aos veículos da capital e do Interior, com prioridade para as maiores áreas de abrangência	Cronograma	1	R\$ 4.779,00	R\$ 4.779,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Ricardo Rojas Martines	-				
2.2	Preparar material para distribuição a imprensa, em especial press kit e caderno de fontes.	Material	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Ricardo Rojas Martines	-				
2.3	Definir equipe de visitação e realizar visitas	Visitas realizadas	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, Paulo Ricardo dos Santos Gomes, Ricardo Rojas Martines	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3



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	Oswaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Comunicação Institucional	Desempenho Institucional
1.1	Produzir e publicar matérias no site do IFMS	Matéria	300	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Oswaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	-				
1.2	Produzir e publicar notas na Página do Servidor	Nota	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Oswaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	-				
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, 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, Oswaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	-				
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, 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, Oswaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	-				



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, 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, Osvaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	-				
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, 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, Osvaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	-				
1.7	Realizar cobertura fotográfica	Cobertura fotográfica	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Osvaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	-				
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, 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, Osvaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Comunicação Institucional	Desempenho Institucional
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, 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, Osvaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	=				



2.2	Enviar release à imprensa	Release	220	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Osvaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	-				
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, 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, Osvaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	-				
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, 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, Osvaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	-				
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, 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, Osvaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Comunicação Institucional	Desempenho Institucional
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, 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, Osvaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	-				



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, 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, Osvaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	-				
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, 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, Osvaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Comunicação Institucional	Desempenho Institucional
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, 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, Osvaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	-				
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, 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, Osvaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	-				
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, 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, Osvaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	-				



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, 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, Osvaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	=					
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, 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, Osvaldo Eiji Sato, Caroline Rezende dos Reis	-					
OBJETIVO Nº 6														
Capacitar gestores e servidores para comunicação 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3	
1.	Promover encontro e reuniões da Ascom com os auxiliares da assessoria nos campi	Encontros realizados	10	R\$ 2.389,00	R\$ 2.389,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Caroline Rezende dos Reis, Osvaldo Eiji Sato	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Comunicação Institucional	Desempenho Institucional	
1.1	Identificar as principais dificuldades dos colaboradores em 2017 e as sugestões para melhoria do relacionamento e execução do trabalho.	Mapeamento de demandas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Caroline Rezende dos Reis, Osvaldo Eiji Sato	=					



1.2	Realizar videoconferência para ouvir os colaboradores sobre o tema.	Videconferências realizadas	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Caroline Rezende dos Reis, Osvaldo Eiji Sato	-				
1.3	Elaborar proposta de curso que ajude a solucionar os problemas e melhorar o relacionamento.	Proposta elaborada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Caroline Rezende dos Reis, Osvaldo Eiji Sato	-				
1.4	Agendar data para realização do encontro/dinâmica com os colaboradores	Encontro realizado	1	R\$ 2.389,00	R\$ 2.389,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Caroline Rezende dos Reis, Osvaldo Eiji Sato	-				
1.5	Propor a criação de um comitê para gestão da comunicação interna	Comitê instituído	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Caroline Rezende dos Reis, Osvaldo Eiji Sato	-				
2.	Propor realização de oficinas de comunicação interna e processos de comunicação	Oficina	1	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Caroline Rezende dos Reis, Osvaldo Eiji Sato	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Comunicação Institucional	Desempenho Institucional



2.1	Definir participantes para oficina de comunicação interna	Relação de participantes	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Caroline Rezende dos Reis, Osvaldo Eiji Sato	-				
2.2	Entrar em contato com empresa para definir data e disponibilidade	Contato feito	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Caroline Rezende dos Reis, Osvaldo Eiji Sato	-				
2.3	Agendar e realizar evento	evento realizado	1	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, 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, Caroline Rezende dos Reis, Osvaldo Eiji Sato	-				



OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE
A meta 5 do Objetivo 1 do PAE 2017 foi excluída do planejamento 2018 em virtude da reorganização de prioridades.
A meta 4 do Objetivo 3 do PAE 2017 foi parcialmente executada, com duas ações canceladas e uma que será integrada na meta 5.3 do PAE 2018
A meta 2.5 foi incluída para adequar as metas do PDI à nova realidade institucional, uma vez que os novos canais já foram criados, conforme previsto no Plano.
A redação do Objetivo 1 foi alterado em relação a que consta no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2014-2018) para relacionar a nova redação às competências regimentais da Ascom
A redação e hierarquia da meta 1.1 do PDI foi alterada, tornando-se 1.3 neste PAE, para adequar o planejamento realizado em 2014 à realidade institucional do exercício 2018.
A meta 1.6 do PDI não foi incluída pois só será possível sua execução após elaboração da Política de Comunicação
As metas 1.2 e 1.3 do PDI foram transformadas na meta 1.1 do PAE 2018 para adequação à realidade institucional.
A redação da meta 1.4 do PDI foi alterada em virtude do desenvolvimento do novo site e aparece agora como meta 1.2 do PAE 2018.
A redação da meta 2.6 do PDI foi alterada para adequação à realidade institucional e consta como item 2.1 do PAE 2018.
As metas 2.2, 2.3 e 2.4 não constam diretamente no PDI sendo incluídas neste PAE em virtude do desenvolvimento e necessidade institucionais
meta 2.7 do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2014-2018) não foi incluída no PAE 2018 pois não há maturidade e organização das informações institucionais para a execução da mesma.
A redação do Objetivo 3 do PDI foi alterada para adequá-la às competências regimentais da Ascom.
A meta 3.1 não consta do PDI, sendo incluída no PAE 2018 em virtude da celebração dos 10 anos da instituição
As metas 3.1, 3.2 e 3.3 do PDI foram readequadas e constam agora como metas 3.2 e 3.3 do PAE 2018, além de todas as metas do Objetivo 5.
A redação do Objetivo 4 foi alterada para adequação às competências regimentais da Ascom
A redação das metas 4.1 e 4.3 do PDI foi alterada, com as mesmas aparecendo como metas 4.1 e 4.2 do PAE 2018.
As metas 4.2 e 4.4 do PDI foram alteradas e aparecem agora como meta 6.1 do PAE 2018.
O Objetivo 5 do PDI consta como Objetivo 6 do PAE 2018, tendo sua redação alterada para adequação às competências regimentais da Ascom.
A meta 5.1 do PDI consta como meta 6.2 do PAE 2018, com redação adequada à nova proposta de capacitação.
O Objetivo 5 do PAE 2018 não aparece originalmente no PDI.
A meta 3 do objetivo 1 do PAE 2017 foi concluída em agosto.
A meta 4 do objetivo 1 do PAE 2017 foi parcialmente concluída em 2017 e será retomada em 2019.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2018													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Elaborar mensagens virtuais sobre conduta 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	ÉTICA	Rodrigo Falson Pinheiro, Roberta Ferreira Goedert, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Leonardo Teixeira Sousa	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Gestão de pessoas	Qualidade Institucional
1.1	Planejar conteúdo a ser trabalhado.	Relação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ÉTICA	Rodrigo Falson Pinheiro, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Roberta Ferreira Goedert, Leonardo Teixeira Sousa	-				
1.2	Executar a produção das mensagens.	Mensagem.	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ÉTICA	Rodrigo Falson Pinheiro, Roberta Ferreira Goedert, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Leonardo Teixeira Sousa	-				
2.	Solicitar publicação de recomendações da ÉTICA quando houver necessidade de atenuar os conflitos interpessoais.	Publicação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ÉTICA	Roberta Ferreira Goedert, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Leonardo Teixeira Sousa, Rodrigo Falson Pinheiro	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Gestão de pessoas	Transparência
2.1	Encaminhar solicitação à Asscom para inserir a Recomendação na página institucional.	Solicitação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ÉTICA	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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Produzir cartazes para divulgação da ÉTICA, dos representantes locais e do Código de Ética.	Cartaz.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ÉTICA	Roberta Ferreira Goedert	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Comunicação Institucional	Transparência
1.1	Planejar conteúdo a ser trabalhado.	Relatório.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ÉTICA	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Leonardo Teixeira Sousa, Rodrigo Falson Pinheiro, Roberta Ferreira Goedert	-				
1.2	Execução da produção dos cartazes.	Cartazes.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ÉTICA	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Leonardo Teixeira Sousa, Rodrigo Falson Pinheiro, Roberta Ferreira Goedert	-				



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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Promover a capacitação dos representantes locais por videoconferência.	Videoconferência.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Leonardo Teixeira Sousa, Rodrigo Falson Pinheiro	-	Índice de eficácia	Desenvolvimento Institucional	Gestão de pessoas	Qualidade Institucional
1.1	Enviar memorando aos representantes convocando-os para videoconferência.	Convocação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert	-				
1.2	Promover a videoconferência com representantes locais da Etica.	Videoconferência.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Leonardo Teixeira Sousa, Rodrigo Falson Pinheiro, 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 interpessoais 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Promover palestra sobre Ética na reunião do Codir.	Palestra	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert, Rodrigo Falson Pinheiro, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Leonardo Teixeira Sousa	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Gestão de pessoas	Qualidade Institucional
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	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Leonardo Teixeira Sousa, Roberta Ferreira Goedert, Rodrigo Falson Pinheiro	-				
2.	Realizar palestra sobre Ética para os servidores, que poderá ocorrer presencialmente na Reitoria e transmitida por videoconferência para os outros campi.	Palestra	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Rodrigo Falson Pinheiro, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Leonardo Teixeira Sousa, Roberta Ferreira Goedert	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Gestão de pessoas	Qualidade Institucional
2.1	Pesquisa sobre o tema e elaboração de material para a palestra, como slides, por exemplo.	material de apoio para a palestra, slides.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Rodrigo Falson Pinheiro, Leonardo Teixeira Sousa	-				
2.2	Agendamento da palestra .	Data e local da palestra.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Rodrigo Falson Pinheiro, Leonardo Teixeira Sousa	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Promover a participação dos novos membros no Curso de Gestão e Apuração da Ética em Brasília/DF (3 integrantes, sendo dois membros e uma secretária executiva).	Capacitação feita.	1	R\$ 4.200,00	R\$ 4.200,00	R\$ 0,00	ETICA	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Roberta Ferreira Goedert, Leonardo Tebeira Sousa, Rodrigo Falson Pinheiro	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Gestão de pessoas	Qualidade Institucional
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, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Leonardo Tebeira Sousa	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Gestão de pessoas	Qualidade Institucional
2.1	Buscar autorização administrativa.	Autorização.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert	-				
3.	Promover sessões de estudos para os membros da Ética.	Capacitação realizada.	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Rodrigo Falson Pinheiro, Roberta Ferreira Goedert, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Leonardo Tebeira Sousa	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade Institucional
3.1	Marcar período de capacitação.	Capacitação realizada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Leonardo Teixeira Sousa, Roberta Ferreira Goedert, Rodrigo Falson Pinheiro, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Dar publicidade sobre os trabalhos da ETICA, dentro das limitações impostas pelas legislações pertinentes às ações da Comissão de Ética.	Divulgação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Leonardo Tebeira Sousa, Rodrigo Falson Pinheiro	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Comunicação Institucional	Transparência
1.1	Elaborar e publicar as ementas de processos finalizados.	Publicação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Leonardo Teixeira Sousa, Roberta Ferreira Goedert, Rodrigo Falson Pinheiro, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes	-				
1.2	Elaborar e publicar as súmulas de atas de 2017 e 2018.	Publicação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Leonardo Teixeira Sousa, Rodrigo Falson Pinheiro, Roberta Ferreira Goedert	-				
1.3	Elaborar e publicar as súmulas das atas que ainda não foram publicadas.	Publicação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Leonardo Teixeira Sousa, Rodrigo Falson Pinheiro, Roberta Ferreira Goedert	-				
1.4	Solicitar atualização na página da Ética quando houver alteração de membros ou de presidência.	Atualização feita.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Roberta Ferreira Goedert	-				



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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Preencher questionário de avaliação da CEP.	Questionário.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Leonardo Teixeira Sousa, Rodrigo Falson Pinheiro	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Aferição de resultado	Sistema CEP
1.1	Responder ao questionário da CEP.	Questionário.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Leonardo Teixeira Sousa, Rodrigo Falson Pinheiro, Roberta Ferreira Goedert	-				
2.	Manter atualizado os dados cadastrais junto à CEP.	Dados atualizados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Leonardo Teixeira Sousa, Rodrigo Falson Pinheiro	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Gestão de pessoas	Sistema CEP
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													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Analisar os procedimentos preliminares.	Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Leonardo Teixeira Sousa, Rodrigo Falson Pinheiro	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Análise processual	Relatório /Parecer
1.1	Tramitar procedimentos preliminares.	Planilha.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Leonardo Teixeira Sousa, Rodrigo Falson Pinheiro, Roberta Ferreira Goedert	-				
2.	Analisar processos de apuração ética.	Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Leonardo Teixeira Sousa, Rodrigo Falson Pinheiro	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Análise processual	Relatório /Parecer
2.1	Tramitar processos de apuração da ética.	Planilha.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Leonardo Teixeira Sousa, Rodrigo Falson Pinheiro, 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, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Leonardo Teixeira Sousa, Rodrigo Falson Pinheiro	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Comunicação Institucional	Transparência



3.1	Tramitar as consultas encaminhadas à ETICA.	Planilha.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Leonardo Teixeira Sousa, Rodrigo Falson Pinheiro, Roberta Ferreira Goedert	-					
-----	---	-----------	---	----------	----------	----------	-------	--	---	--	--	--	--	--

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Objetivo 5: Propiciar a formação dos membros. Meta 3: Solicitar visita técnica da CEP para capacitação dos membros sobre o rito processual. Justificativa: Optamos por cancelar essa meta, e em caso de dúvidas quanto ao rito processual, entrávamos em contato com a CEP por email ou telefone. Um dos motivos levados em conta ao cancelar a meta e suas ações foi a questão orçamentária.

Objetivo 3: Estreitar as relações entre a ETICA e os servidores dos campi. Meta 1: Concluir a indicação dos representantes locais faltantes. Alteração de indicador para "eficácia".

Objetivo 2 Divulgar o Código de Ética do Servidor Público. Meta 1: Produzir cartazes para divulgação da ETICA, dos representantes locais e do Código de Ética. Elaboraremos cartazes que serão impressos com os recursos que dispomos na reitoria, não sendo necessário gastar dinheiro para impressão em gráfica, pois imprimiremos poucos cartazes.

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

O objetivo nº 8 do PAE 2017 foi concluído, sendo suprimido no PAE 2018. O Objetivo nº 9 do PAE 2017 passou a ser o objetivo nº 8 do PAE 2018.

Objetivo 3: Estreitar as relações entre ETICA e servidores dos campi. Meta 1: Promover a capacitação dos representantes locais por videoconferência. Não há necessidade de valores, ou seja, sem ônus para a instituição.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2018													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Melhorar a estrutura do setor.	Sala da ouvidoria com ambiente acolhedor.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Ivan Jose Alves Junior, Ida Eveline Rockel	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Prestação de serviços internos	Qualidade Institucional
1.1	Pleitear novo servidor para o setor.	Novo servidor na equipe da Ouvidoria.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Ida Eveline Rockel	-				
1.2	Reorganizar horário de atendimento ao público interno e externo.	Horário estabelecido.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Ida Eveline Rockel, Ivan Jose Alves Junior	-				
1.3	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	Ida Eveline Rockel	-				
2.	Revisar o conceito do setor Ouvidoria nos documentos Institucionais.	Conceito atualizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Ivan Jose Alves Junior, Ida Eveline Rockel	-	Índice de execução	Planejamento e avaliação Institucional	Comunicação Institucional	Qualidade Institucional
2.1	Revisar o conceito do setor Ouvidoria no Estatuto do IFMS.	Conceito atualizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Ida Eveline Rockel, Ivan Jose Alves Junior	-				
2.2	Revisar o conceito do setor Ouvidoria no Regimento Geral do IFMS.	Conceito atualizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Ida Eveline Rockel, Ivan Jose Alves Junior	-				
2.3	Revisar o conceito do setor Ouvidoria em seu próprio regimento.	Documento atualizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Ida Eveline Rockel, 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	Ida Eveline Rockel, Ivan Jose Alves Junior	-				
3.	Participar de capacitações visando o aprimoramento da atividade.	Servidor capacitado.	4	R\$ 11.000,00	R\$ 11.000,00	R\$ 0,00	OUVID RTRIA CODEV	Ivan Jose Alves Junior, Ida Eveline Rockel	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
3.1	Participar do curso presencial PROFOCO: "Acesso à informação".	Servidor capacitado.	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00	OUVID RTRIA CODEV	Ida Eveline Rockel, Ivan Jose Alves Junior	-				
3.2	Participar do curso presencial PROFOCO: "Práticas de Atendimento ao Cidadão em Ouvidorias".	Servidor capacitado.	1	R\$ 2.084,70	R\$ 2.084,70	R\$ 0,00	OUVID RTRIA CODEV	Ida Eveline Rockel, Ivan Jose Alves Junior	-				
3.3	Participar do curso presencial PROFOCO: "Tratamento de denúncias em Ouvidoria 2018".	Servidor capacitado.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID CODEV RTRIA	Ida Eveline Rockel, Ivan Jose Alves Junior	-				
3.4	Participar do curso presencial PROFOCO: "Defesa do Usuário e Desburocratização".	Servidor capacitado.	1	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 0,00	OUVID CODEV RTRIA	Ida Eveline Rockel, Ivan Jose Alves Junior	-				
4.	Divulgar institucionalmente o Serviço de Ouvidoria e o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC).	Divulgação realizada.	1	R\$ 0,00	R\$ 3.186,00	R\$ 0,00	OUVID	Ivan Jose Alves Junior, Ida Eveline Rockel	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Comunicação Institucional	Transparência
4.1	Realizar a apresentação do setor nos 10 (dez) campi e Reitoria do IFMS.	Apresentações realizadas.	11	R\$ 0,00	R\$ 3.186,00	R\$ 0,00	OUVID	Ida Eveline Rockel, Ivan Jose Alves Junior	-				



4.2	Elaborar novo material promocional de divulgação do Serviço de Ouvidoria e do Serviço de Informação ao Cidadão.	Material produzido.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Ida Eveline Rockett, Ivan Jose Alves Junior	-				
OBJETIVO Nº 2													
Contribuir para o aprimoramento da gestão que terá como subsídio os relatórios emitidos por este setor.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Elaborar os relatórios do setor da Ouvidoria, referente ao exercício de 2017.	Relatório elaborado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior, Ida Eveline Rockett	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Comunicação Institucional	Transparência
1.1	Elaborar o relatório de gestão exigido pela Lei n. 13.460 /2017.	Relatório realizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Ida Eveline Rockett, Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-				
1.2	Elaborar o relatório de gestão gerenciado pela Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional.	Relatório realizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior, Ida Eveline Rockett	-				
OBJETIVO Nº 3													
Atender as exigências da Lei n. 12.527/2011, Lei de Acesso à Informação.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Realizar o monitoramento da Lei de Acesso à Informação no IFMS.	Ação realizada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Ivan Jose Alves Junior, Ida Eveline Rockett	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Controle Institucional	Transparência
1.1	Responder ao questionário de mapeamento da implementação da Lei de Acesso à Informação (LAI).	Questionário respondido.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Ivan Jose Alves Junior, Ida Eveline Rockett	-				
1.2	Responder ao questionário de Transparência Ativa.	Questionário respondido.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Ivan Jose Alves Junior, Ida Eveline Rockett	-				
1.3	Responder ao questionário de monitoramento da LAI.	Questionário respondido.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Ivan Jose Alves Junior, Ida Eveline Rockett	-				
2.	Monitorar a Política de Dados Abertos no IFMS.	Ação realizada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Ivan Jose Alves Junior, Ida Eveline Rockett	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Controle Institucional	Transparência
2.1	Realizar o Monitoramento dos Dados Abertos.	Monitoramento concluído.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Ivan Jose Alves Junior, Ida Eveline Rockett	-				
OBJETIVO Nº 4													
Interagir com a rede de ouvidorias.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Participar dos encontros promovidos pela Ouvidoria-Geral de União(OGU) e pares.	Conhecimento adquirido.	1	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 0,00	OUVID	Ivan Jose Alves Junior, Ida Eveline Rockett	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade Institucional
1.1	Participar do Encontro: Semana da Ouvidoria e Acesso à Informação, promovido pela OGU.	Conhecimento adquirido.	1	R\$ 2.084,70	R\$ 2.084,70	R\$ 0,00	OUVID	Ivan Jose Alves Junior, Ida Eveline Rockett	-				



1.2	Participar do Encontro: Reunião Geral das Ouvidorias 2018, promovido pela OGU.	Conhecimento adquirido.	1	R\$ 1.412,10	R\$ 1.412,10	R\$ 0,00	OUVID	Ivan Jose Alves Junior, Ida Eveline Rockel	-			
1.3	Participar do Encontro Rede SIC 2018, promovido pela OGU.	Conhecimento adquirido.	1	R\$ 1.412,10	R\$ 1.412,10	R\$ 0,00	OUVID	Ivan Jose Alves Junior, Ida Eveline Rockel	-			
1.4	Participar do Fórum Nacional dos Ouvidores Universitários (FNOU) 2018.	Conhecimento adquirido.	1	R\$ 2.084,70	R\$ 2.084,70	R\$ 0,00	OUVID	Ivan Jose Alves Junior, Ida Eveline Rockel	-			
1.5	Participar do Fórum Nacional dos Ouvidores Universitários (FNOU) 2018, encontro centro-oeste.	Conhecimento adquirido.	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00	OUVID	Ida Eveline Rockel, 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.

A meta 3 do objetivo 3 do PAE 2017, "Estudar relação da Carta de Serviço ao Cidadão X Ouvidoria", não foi contemplada no PAE/2018 em virtude da Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017 (Lei de Proteção e Defesa dos Usuários de Serviços Públicos) entrar em vigor apenas em 27/06/2018.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2018													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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 eficiência	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade Institucional
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 Pro-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	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade Institucional
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade Institucional



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	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	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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade Institucional
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho Institucional
1.1	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.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2018													
CARACTERIZAÇÃO													
Unidade: REITORIA													
Subunidade: ASSESSORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS													
OBJETIVO Nº 1													
Fortalecer cooperações internacionais.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Buscar parcerias internacionais para realização de projetos acadêmicos, profissionais e culturais.	Assinatura Acordos de Cooperação Internacional ou Memorandos de Entendimento.	3	R\$ 18.200,00	R\$ 18.200,00	R\$ 0,00	ASINT PROEX	Flavio Amorim da Rocha	SIM	Índice de execução	Desenvolvimento institucional	Aperfeiçoamento da gestão	Internacionalização
1.1	Assinar acordos de cooperação com instituições internacionais.	Acordos que cooperação que prevejam mobilidade de servidores e/ou acadêmica.	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASINT PROEX	Flavio Amorim da Rocha	SIM				
1.2	Participar de missão a instituições parceiras a fim de conhecer as estruturas e desenvolver planos de ação conjunta.	Missão a ser desenvolvida em instituições parceiras, visita técnica a fim de fortalecer laços de cooperação e planejar ações que possam ser desenvolvidas por estudantes e/ ou servidores do IFMS.	2	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 0,00	ASINT	Flavio Amorim da Rocha	SIM				
1.3	Participar das reuniões do Fórum de Relações Internacionais (Forinter) da Rede de Educação Profissional, Científica e Tecnológica.	Planejamento de ações em rede, juntamente com os outros Institutos Federais. Reunião 1 - Juntamente com a Faubai, de 14 a 18 de abril. Reunião 2 - Juntamente com a Reditec, em novembro.	2	R\$ 2.400,00	R\$ 2.400,00	R\$ 0,00	ASINT	Flavio Amorim da Rocha	SIM				
1.4	Planejar, junto à Embaixada da França em São Paulo, ações do Programa Leitores Franceses na Rede.	Plano de ação para a permanência do leitor no IFMS por 9 meses.	1	R\$ 775,00	R\$ 775,00	R\$ 0,00	ASINT	Flavio Amorim da Rocha	SIM				
1.5	Participar, junto à UEMS, do Projeto vinculado à Fundect "Observatório de Internacionalização da Rede Universitária da Rota de Integração Latino Americana"	Participação do IFMS na construção da Rota Bioceânica.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASINT	Flavio Amorim da Rocha	SIM				
1.6	Celebrar acordo com a Universidade de Vigo	Estudo das áreas de concentração para um Programa de Doutorado. Capacitação de 5 servidores.	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASINT PROPI	Flavio Amorim da Rocha	SIM				
1.7	Implementar o fluxo para a modalidade interna - entre Institutos	Regulamento para atividades de mobilidade interinstitucionais.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASINT	Flavio Amorim da Rocha	SIM				



1.8	Fortalecer a cooperação com países da América do Sul.	Acordos de cooperação internacional com Bolívia e Paraguai.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASINT	Flavio Amorim da Rocha	SIM				
OBJETIVO Nº 2													
Fomentar as mobilidades acadêmica e de servidores, nas modalidades inbound e outbound.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Possibilitar que estudantes e/ ou servidores possam desenvolver ações de pesquisa, ensino e extensão em Instituições Internacionais. Possibilitar que estudantes e/ ou servidores de Instituições Internacionais possam desenvolver ações de pesquisa, ensino e extensão no âmbito do IFMS.	Envio de 10 servidores ao Instituto Politécnico do Porto para o Mestrado em Assessoria de Administração - primeiro semestre de curso; Envio de 12 servidores ao Instituto Politécnico do Porto para o Mestrado em Assessoria de Administração - terceiro semestre de curso; Envio de 2 estudantes para visita técnica em Instituição parceira; Vinda de uma professora vinculada à Universidade do Estado da Flórida para consultoria em Pós-Graduação e gestão Institucional; Vinda de um estudante canadense em intercâmbio para o Campus Campo Grande - parceria CONIF/CICAN. Vinda de um leitor francês - Programa Leitor Francês do CONIF.	27	R\$ 25.500,00	R\$ 25.500,00	R\$ 0,00	ASINT	Flavio Amorim da Rocha	SIM	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Internacionalização
1.1	Possibilitar a visita de 10 servidores técnicos administrativos ao Instituto Politécnico do Porto para as aulas do primeiro semestre do curso de Mestrado em Assessoria de Administração.	Qualificação de 10 servidores em nível de Mestrado.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASINT DIGEP	Flavio Amorim da Rocha, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino	SIM				
1.2	Possibilitar a visita de 10 servidores técnicos administrativos ao Instituto Politécnico do Porto para as aulas do primeiro semestre do Mestrado em Assessoria de Administração.	Qualificação de 12 servidores técnicos administrativos.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASINT DIGEP	Flavio Amorim da Rocha, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino	SIM				
1.3	Viabilizar a visita de dois estudantes do IFMS a uma instituição internacional parceira que tenha acordo de cooperação com o IFMS.	2 participações de estudantes em projetos de pesquisa, ensino e/ ou extensão em instituições internacionais. Uma participação em 2018 e uma em 2019. Valor total da ação: 25.000,00	2	R\$ 12.500,00	R\$ 12.500,00	R\$ 0,00	ASINT PROEX	Flavio Amorim da Rocha	SIM				



1.4	Receber a professora Gita Pitter, ligada à Universidade do Estado da Flórida, por meio de Edital Pesquisador Sênior da Fulbright, ao IFMS para capacitação dos servidores ligados ao curso de Mestrado em Educação Profissional.	Qualificação de 20 servidores da equipe do IFMS. Aula para 24 estudantes do IFMS.	44	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 0,00	ASINT PROPI	Flavio Amorim da Rocha	SIM				
1.5	Acompanhar a permanência, por 9 meses, de um leitor francês - estudante de graduação em ensino de língua francesa no IFMS a fim de ministrar aulas do idioma.	Capacitação de 60 estudantes e servidores do IFMS em língua francesa. A ação total, no período de 9 meses, terá o valor de R\$ 22.500,00	60	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 0,00	ASINT	Flavio Amorim da Rocha	SIM				
OBJETIVO Nº 3													
Fomentar o ensino de idiomas nas unidades do IFMS, por meio da estruturação do Centro de Idiomas (Cenid).													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Promover possibilidades de ensino e aprendizagem de idiomas a fim de que haja proficiência linguística de estudantes e servidores para participação em editais e no recebimento de estudantes ou servidores de instituições estrangeiras que, porventura, vierem a desenvolver projetos no âmbito do IFMS.	Ofertas de cursos FIC - Inglês, Espanhol, Libras e Português como Língua Adicional; Oferta de cursos de francês, promovidos pelo Programa de Leitores Franceses (Conif e Embaixada da França); Previsão de capacitação das comunidades interna e externa (por volta de 250 nos cursos de Inglês), 200 (espanhol), 120 (Libras), 30 (Português como Língua Adicional) e 60 (francês). Oferta de exames Internacionais - Toefl Bridge.	660	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASINT PROEX	Flavio Amorim da Rocha	SIM	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Internacionalização
1.1	Ofertar cursos FIC de Inglês Básico e Intermediário em todas as unidades do IFMS.	250 membros das comunidades interna e externa capacitados nos primeiros módulos do curso de inglês básico.	250	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASINT	Flavio Amorim da Rocha	SIM				
1.2	Ofertar cursos FIC Espanhol	200 membros das comunidades interna e externa capacitados nos primeiros níveis dos cursos de espanhol.	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASINT	Flavio Amorim da Rocha	SIM				
1.3	Ofertar cursos FIC de Libras.	Capacitação de 120 membros das comunidades interna e externa nos níveis iniciais do curso de Libras.	120	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASINT	Flavio Amorim da Rocha	SIM				
1.4	Ofertar curso de Português como Língua Adicional para estudantes intercambistas e comunidade externa ao IFMS.	Capacitação de 30 estudantes no módulo básico do curso de Português como Língua Adicional.	30	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASINT	Flavio Amorim da Rocha	SIM				
1.5	Ofertar curso de francês básico.	capacitação de 60 membros das comunidades interna e externa no módulo básico do curso de francês.	60	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASINT	Flavio Amorim da Rocha	SIM				



1.6	Aplicar exame internacional Toeic Bridge em todos os campi do IFMS.	Certificar 200 estudantes com proficiência em inglês - nível A1.	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASINT PROEX	Flavio Amorim da Rocha	SIM				
-----	---	--	-----	----------	----------	----------	---------------	------------------------	-----	--	--	--	--

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

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



3.2 Auditoria Interna

Auditor Chefe
Luis Fernando Davanso Corte



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2018													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Planejamento e avaliação institucional	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
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 Bibliográficas.	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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Planejamento e avaliação Institucional	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Executar o PAINT 2018	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, Fabiano da Anunciacao Campocano, Angelo Borralho Hurtado	-	Índice de execução	Planejamento e avaliação Institucional	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Acompanhar a atuação da Controladoria Geral da União junto ao IFMS.	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Andreas de Almeida Moura, Marcelo Moro Medina	-				
1.2	Acompanhar a atuação Tribunal de Contas da União junto ao IFMS.	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Angelo Borralho Hurtado, Cristiane Alves da Silva Moura	-				
1.3	Avaliar as recomendações dos relatórios de auditoria interna.	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Andreas de Almeida Moura, Marcelo Moro Medina	-				
1.4	Elaborar o Relatório Anual de Auditoria Interna - RAIINT.	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Marcelo Moro Medina, Luis Fernando Davanso Corte	-				
1.5	Elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT.	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte	-				
1.6	Acompanhar a elaboração do Relatório de Gestão 2017.	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Angelo Borralho Hurtado, Luis Fernando Davanso Corte	-				
1.7	Realizar auditoria assessorando na implementação da política de gestão de riscos dos macroprocessos das áreas estratégicas do IFMS.	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Fabiano da Anunciacao Campocano, Andreas de Almeida Moura, Angelo Borralho Hurtado, Luis Fernando Davanso Corte, Cristiane Alves da Silva Moura, Marcelo Moro Medina	-				
1.8	Realizar auditoria no pagamento de bolsas de extensão.	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Marcelo Moro Medina, Andreas de Almeida Moura	-				
1.9	Realizar auditoria no PRONATEC.	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte, Angelo Borralho Hurtado	-				
1.10	Realizar auditoria em Assistência Estudantil.	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Andreas de Almeida Moura, Marcelo Moro Medina	-				



1.11	Realiza auditoria em edital de Pesquisa , Desenvolvimento e Inovação.	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Cristiane Alves da Silva Moura, Fabiano da Anunciacao Campocano, Angelo Borralho Hurtado	-				
1.12	Realizar auditoria em Fiscalização de Contratos.	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Cristiane Alves da Silva Moura, Fabiano da Anunciacao Campocano, Andreas de Almeida Moura	-				
1.13	Realizar auditoria em Processo de Admissão de Servidores.	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Marcelo Moro Medina, Angelo Borralho Hurtado	-				
1.14	Realizar auditoria em aquisição de equipamentos e contratação de serviços de TI.	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Cristiane Alves da Silva Moura, Angelo Borralho Hurtado, Fabiano da Anunciacao Campocano, Marcelo Moro Medina, Andreas de Almeida Moura, Luis Fernando Davanso Corte	-				
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	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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\$ 26.650,00	R\$ 26.650,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte, Fabiano da Anunciacao Campocano, Marcelo Moro Medina, Andreas de Almeida Moura, Angelo Borralho Hurtado, Cristiane Alves da Silva Moura	-	Índice de execução	Planejamento e avaliação Inttucional	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Participar da Semana de Administração Orçamentária.	Capacitação realizada	1	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte	-				
1.2	Participar do 48º FONAItec (Capacitação Técnica) dos Integrantes das Auditorias Internas do Ministério da Educação.	Capacitação realizada	1	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte	-				
1.3	Participar da capacitação Audi 1 – Ênfase em órgãos públicos.	Capacitação realizada	1	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte	-				
1.4	Participar no 49º FONAItec (Capacitação Técnica) dos Integrantes das Auditorias Internas do Ministério da Educação.	Capacitação realizada	1	R\$ 6.500,00	R\$ 6.500,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte	-				
1.5	Participar do CIA - Certified Internal Auditor.	Capacitação realizada	1	R\$ 5.150,00	R\$ 5.150,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte	-				
1.6	Participar do Audi 2 - Ênfase em órgãos públicos.	Capacitação realizada.	1	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte	-				
OBJETIVO Nº 5													
Incentivar e monitorar a avaliação dos riscos e controles.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3



		Risco mapeado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte, Andreas de Almeida Moura, Angelo Borralho Hurtado, Cristiane Alves da Silva Moura, Fabiano da Anunciacao Campocano, Marcelo Moro Medina	SIM	Índice de execução	Planejamento e avaliação institucional	Gestão administrativa	Qualidade institucional
1.	Avaliar os riscos de controles internos de Áreas Estratégicas da Gestão do IFMS, quanto ao mapeamento dos riscos de cada unidade organizacional, em conjunto com o Comitê de Governança, Riscos e Controle Interno.		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte, Andreas de Almeida Moura, Angelo Borralho Hurtado, Cristiane Alves da Silva Moura, Fabiano da Anunciacao Campocano, Marcelo Moro Medina	SIM				
1.1	Realizar assessoria junto ao setor para o preenchimento da planilha documentadora.	Planilha preenchida	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte, Andreas de Almeida Moura, Angelo Borralho Hurtado, Cristiane Alves da Silva Moura, Fabiano da Anunciacao Campocano, Marcelo Moro Medina	SIM				
1.2	Analisar a planilha documentadora e tabular o mapa de risco conjuntamente com o setor.	Mapa de risco elaborado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte, Andreas de Almeida Moura, Angelo Borralho Hurtado, Cristiane Alves da Silva Moura, Fabiano da Anunciacao Campocano, Marcelo Moro Medina	SIM				

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Foi inserido o objetivo "Realizar qualificação e desenvolvimento da equipe" desmembrando este do objetivo " Cumprir o Plano de Atividades de Auditoria Interna PAINT" o qual estava inserido.
 Foi adicionado ao PAE 2018 o objetivo " Incentivar e monitorar avaliação dos riscos e controles" e a meta "Avaliar os riscos de controles internos de Áreas Estratégicas da Gestão do IFMS, quanto ao mapeamento dos riscos de cada unidade organizacional, em conjunto com o Comitê de Governança, Riscos e Controle Interno".



3.3 Centro de Referência em Tecnologias Educacionais e Educação a Distância

Diretor de Educação a Distância
Ubirajara Cecilio Garcia



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2018

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Ofertar cursos de formação na EaD para servidores em parceria com a DIGEP.	Documentocurso.	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD DIGEP	Ubirajara Cecilio Garcia	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Iniciar alinhamento de trabalhos de formação em parceria com a DIGEP.	Documentocurso.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP CREAD	Ubirajara Cecilio Garcia, Andre Kioshi da Silva Nakamura	-				
2.	Formar professores para a EaD do IFMS.	Professores formados.	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD DIGEP	Ubirajara Cecilio Garcia, Andre Kioshi da Silva Nakamura	SIM	Índice de eficácia	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
2.1	Realizar formação de 100 professores para atender a Portaria no. 4.059, de 10 de dezembro de 2004 (até 20% das disciplinas presenciais serem ofertadas a distância).	Professores formados.	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD DIGEP	Ubirajara Cecilio Garcia, Andre Kioshi da Silva Nakamura, Clovis Gomes Ferreira	SIM				
2.2	Realizar formação de 80 professores para videoaulas.	Professores formados.	80	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD DIGEP	Adriana Riqueti de Oliveira, Clovis Gomes Ferreira	SIM				
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	Edinalva Lopes Brasil, Ingrid Ferreira Vianna, Andre Kioshi da Silva Nakamura, Jullana Souza do Nascimento	SIM	Índice de eficácia	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
3.1	Realizar formação para 50 Professores Mediadores Presenciais/tutores dos diversos cursos a distância do IFMS.	Professor Mediador Presencial formado.	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD DIGEP	Edinalva Lopes Brasil, Ubirajara Cecilio Garcia, Andre Kioshi da Silva Nakamura, Ingrid Ferreira Vianna	SIM				
4.	Fomentar os estudos e as práticas sobre EaD.	Encontros realizados.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Clovis Gomes Ferreira, Ubirajara Cecilio Garcia, Andre Kioshi da Silva Nakamura	SIM	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
4.1	Estimular o Grupo de Estudos do CReAd e incentivar a participação de outros setores da reitoria e COEADs dos campi.	Cursos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD DIGEP	Ubirajara Cecilio Garcia, Andre Kioshi da Silva Nakamura, Clovis Gomes Ferreira, Sofia Urt	SIM				
OBJETIVO Nº 2													
Dar continuidade às atividades relativas ao estudo de EaD													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3



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



1.	Instalar estúdio definitivo.	Estúdio Instalado.	1	R\$ 40.000,00	R\$ 0,00	R\$ 40.000,00	CREAD COMAF PRODI	Clovis Gomes Ferreira, Ubirajara Cecílio Garcia, Andre Kioshi da Silva Nakamura	SIM	Índice de execução	Infraestrutura física	Prestação de serviços internos	Qualidade Institucional
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 COMAF RT-GABIN	Ubirajara Cecilio Garcia, Andre Kioshi da Silva Nakamura, Clovis Gomes Ferreira	SIM				
1.2	Iniciar a instalação do estúdio em local definitivo até dezembro/2018.	Planejamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD PROAD PRODI	Ubirajara Cecilio Garcia, Andre Kioshi da Silva Nakamura, Clovis Gomes Ferreira	-				
2.	Dar continuidade às ações do estúdio provisório da EaD.	Atividades realizadas.	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD PROAD CORED	Clovis Gomes Ferreira, Ubirajara Cecílio Garcia	-	Índice de execução	Infraestrutura física	Prestação de serviços internos	Qualidade Institucional
2.1	Gravar videoaulas para os cursos ofertados pelo CREaD.	Número de aulas gravadas.	200	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, Flavia Regina Grego, Leandro de Souza Lima, Clovis Gomes Ferreira	-				
2.3	Atender a demanda de gravação em estúdio de outros setores da Reitoria.	Gravação e edição.	1005	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD DIGEP PROEX PROPI ASCOM	Adriana Riqueti de Oliveira, Bruno Lemos da Silva, Clovis Gomes Ferreira	-				

OBJETIVO Nº 3

Ampliar a oferta de vagas para os cursos EaD.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Ampliar a oferta de vagas para os cursos EaD.	Curso ofertado.	2580	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD COEAD	Clovis Gomes Ferreira, Edinalva Lopes Brasil, Ingrid Ferreira Vianna, Ubirajara Cecílio Garcia, Andre Kioshi da Silva Nakamura, Juliana Souza do Nascimento	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Ofertar cursos FIC de Idiomas Básico I e II (Inglês e Espanhol) para 2018.1 e 2.	Curso ofertado.	1000	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD COEAD	Edinalva Lopes Brasil, Ingrid Ferreira Vianna, Ubirajara Cecilio Garcia, Andre Kioshi da Silva Nakamura, Juliana Souza do Nascimento, Clovis Gomes Ferreira	-				
1.2	Ofertar cursos FIC de Operador de Computador e Vendedor para 2018.1 e 2.	Abertura de edital.	500	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD COEAD	Clovis Gomes Ferreira, Edinalva Lopes Brasil, Ingrid Ferreira Vianna, Ubirajara Cecilio Garcia, Andre Kioshi da Silva Nakamura, Juliana Souza do Nascimento	-				



1.3	Reofertar os cursos de Administração, Automação Industrial, Edificações e Manutenção e Suporte em Informática.	Abertura de edital.	1000	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD COEAD	Clovis Gomes Ferreira, Edinalva Lopes Brasil, Ingrid Ferreira Vianna, Ubirajara Cecilio Garcia, Andre Kioshi da Silva Nakamura, Juliana Souza do Nascimento	-				
1.4	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 COEAD	Ubirajara Cecilio Garcia, Andre Kioshi da Silva Nakamura, Clovis Gomes Ferreira, Ingrid Ferreira Vianna, Edinalva Lopes Brasil, Juliana Souza do Nascimento	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Estimular ampliação de parcerias com Prefeituras pelos campi.	Cursos Implantados.	158	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD PROEX	Airton Jose Vinholi Junior, Ubirajara Cecilio Garcia	SIM	Índice de eficiência	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Estimular os campi a fim de atender a todas as prefeituras da sua área de abrangência.	Cursos implantados.	79	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD PROEX	Airton Jose Vinholi Junior, Ubirajara Cecilio Garcia	SIM				
1.2	Apoiar a elaboração do regimento dos campi.	Cursos implantados.	79	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD PROEX	Airton Jose Vinholi Junior, Ubirajara Cecilio Garcia	SIM				
OBJETIVO Nº 5													
Realizar parceria com outros Institutos Federais.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Realizar novas parcerias para oferta de cursos.	Parcerias realizadas.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD PROEX	Jhonny Alencar Marchini, Ubirajara Cecilio Garcia	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Realizar 2 benchmarking para propor parcerias.	Parcerias realizadas.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD PROEX	Jhonny Alencar Marchini, Ubirajara Cecilio Garcia	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Institucionalizar a EaD.	Projeto elaborado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD DIGEP RT-GABIN	Clovis Gomes Ferreira, Delmir da Costa Felipe, Ubirajara Cecilio Garcia, Andre Kioshi da Silva Nakamura	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Força de trabalho dos servidores na modalidade EaD.	



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



1.1	Dar continuidade na elaboração dos documentos de regulamentação do Cread (redigir notas técnicas / instrução normativa).	Documentos elaborados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Ingrid Ferreira Vianna, Clovis Gomes Ferreira, Edinalva Lopes Brasil, Ubirajara Cecilio Garcia, Andre Kioshi da Silva Nakamura, Juliana Souza do Nascimento	-				
1.2	Elaborar o Catálogo de Serviços do Cread.	Catálogo elaborado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Ingrid Ferreira Vianna, Clovis Gomes Ferreira, Edinalva Lopes Brasil, Ubirajara Cecilio Garcia, Andre Kioshi da Silva Nakamura, Juliana Souza do Nascimento	-				
1.3	Atualizar o regimento geral do CREaD.	Regimento elaborado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Ubirajara Cecilio Garcia, Andre Kioshi da Silva Nakamura, Clovis Gomes Ferreira	-				
1.4	Aprimorar a estrutura física do Cread.	Elaborar projeto.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Ubirajara Cecilio Garcia, Andre Kioshi da Silva Nakamura, Clovis Gomes Ferreira	-				
1.5	Incluir o CREaD no PDI 2019/2022.	Documento elaborado.	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Ubirajara Cecilio Garcia, Andre Kioshi da Silva Nakamura, Clovis Gomes Ferreira	-				
1.6	Manter as matrículas dos cursos subvencionados pelo CREaD, dentro do sistema acadêmico institucional - SIGA EXTENSÃO.	Sistema acadêmico disponível.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Ubirajara Cecilio Garcia, Andre Kioshi da Silva Nakamura, Clovis Gomes Ferreira	-				
1.7	Aprimorar / Atualizar / Manutenção AVEA.	Plataforma Moodle aprimorada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Ubirajara Cecilio Garcia, Andre Kioshi da Silva Nakamura, Danielli Urbietta Rocha, Clovis Gomes Ferreira	-				
OBJETIVO Nº 7													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Regularizar ações da equipe e-Tec IFMS.	Arquivo de relação de materiais.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD COEAD CORED	Clovis Gomes Ferreira, Ubirajara Cecilio Garcia, Andre Kioshi da Silva Nakamura	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Conferir o patrimônio e-Tec.	Arquivo de relação de materiais.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD COEAD CORED	Ubirajara Cecilio Garcia, Andre Kioshi da Silva Nakamura, Clovis Gomes Ferreira	-				
1.2	Criar estratégias para a utilização do caminho do e-Tec nas ofertas de cursos do CREaD.	Aulas práticas realizadas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD COEAD CORED	Ubirajara Cecilio Garcia, Andre Kioshi da Silva Nakamura, Clovis Gomes Ferreira	-				
1.3	Organizar o patrimônio do CREaD.	Arquivo de relação de materiais.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD COEAD CORED	Ubirajara Cecilio Garcia, Andre Kioshi da Silva Nakamura, Clovis Gomes Ferreira	-				
OBJETIVO Nº 8													
Iniciar atividades com cursos superiores na EaD.													
METAS/AÇÕES													



Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Realizar Projeto Piloto para atendimento da oferta de até 20% EaD nos cursos presenciais reconhecidos pelo MEC.	Subvencionar o atendimento dos 20% conforme orientação da PROEN.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD PROEN	Clovis Gomes Ferreira, Edinaiva Lopes Brasil, Ingrid Ferreira Vianna, Ubirajara Cecílio Garcia, Andre Kioshi da Silva Nakamura, Juliana Souza do Nascimento	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Realizar Projeto Piloto para atendimento da oferta de até 20% EaD nos cursos presenciais reconhecidos pelo MEC.	Subvencionar o atendimento dos 20% conforme orientação da PROEN.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD PROEN	Ubirajara Cecílio Garcia, Andre Kioshi da Silva Nakamura, Clovis Gomes Ferreira	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Realizar reuniões por vídeo mensalmente.	Reuniões realizadas.	12	R\$ 30.000,00	R\$ 0,00	R\$ 30.000,00	CREAD COEAD CORED	Clovis Gomes Ferreira, Ubirajara Cecílio Garcia, Andre Kioshi da Silva Nakamura	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Infraestrutura	
1.1	Realizar formação continuada presencial com Coordenação de EaD dos campi.	Reuniões realizadas.	1	R\$ 30.000,00	R\$ 0,00	R\$ 30.000,00	CREAD COEAD CORED	Ubirajara Cecílio Garcia, Andre Kioshi da Silva Nakamura, Clovis Gomes Ferreira	-				
OBJETIVO Nº 10													
Traduções para Libras.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Traduzir os Editais.	Arquivo em vídeo.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Clovis Gomes Ferreira, Adriana Riqueti de Oliveira, Rayssa Araujo Naves Dias, Diana Kelly Dias Paleo	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Traduzir os vídeos institucionais.	Arquivo em vídeo.	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD CORED	Adriana Riqueti de Oliveira, Rayssa Araujo Naves Dias, Diana Kelly Dias Paleo, Bruno Lemos da Silva, Rafael Katayama Tsuge, Clovis Gomes Ferreira	-				
1.2	Traduzir os vídeos demandados pela ASCOM (IF Comunica).	Arquivo em vídeo.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD ASCOM	Clovis Gomes Ferreira, Adriana Riqueti de Oliveira, Diana Kelly Dias Paleo, Rayssa Araujo Naves Dias, Bruno Lemos da Silva, Rafael Katayama Tsuge	-				
1.3	Traduzir os vídeos demandados pela Comissão de Ética.	Arquivo em vídeo.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD ASCOM	Clovis Gomes Ferreira, Bruno Lemos da Silva, Adriana Riqueti de Oliveira, Diana Kelly Dias Paleo, Rayssa Araujo Naves Dias	-				



1.4	Traduzir as vídeos-aulas dos cursos EaD.	Arquivo em vídeo.	1000	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Clovis Gomes Ferreira, Bruno Lemos da Silva, Diana Kelly Dias Paleo, Rayssa Araujo Naves Dias, Adriana de Melo Miranda	-				
1.5	Traduzir os cursos EaD.	Arquivo em vídeo.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Clovis Gomes Ferreira, Adriana Riqueti de Oliveira, Bruno Lemos da Silva, Diana Kelly Dias Paleo, Rayssa Araujo Naves Dias	-				
OBJETIVO Nº 11													
Realizar capacitação aos técnicos audiovisuais e TILS dos campi.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Capacitar os técnicos audiovisuais dos campi a atuarem nas gravações de videoaulas.	Curso realizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CORED	Clovis Gomes Ferreira, Bruno Lemos da Silva, Adriana Riqueti de Oliveira	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Encaminhar diretrizes aos TILS dos campi sobre as ações que envolvam o processo de gravação das videoaulas.	Instrução normativa.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Clovis Gomes Ferreira, Bruno Lemos da Silva, Adriana Riqueti de Oliveira, Diana Kelly Dias Paleo, Rayssa Araujo Naves Dias	-				

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

O setor CREaD não possui seus objetivos e metas contempladas no PDI - 2014 - 2018. Os objetivos e metas dos itens 03, 08, 10 e 11 no PAE do CREaD são novos em comparação ao PAE - 2017. As metas dos números 03 e 04 do PAE - 2017 foram ampliadas nas metas 02, 03 e 04 do objetivo nº 01 do PAE - 2018. As metas dos números 01 e 02 do objetivo 03 do PAE - 2017 estão contemplados na meta 01 do objetivo nº 03 PAE - 2018.



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



3.4 Pró-Reitoria de Administração

Pró-Reitor de Administração
Diego Henrique Pereira de Viveiros

Diretor Executivo de Planejamento e Administração
Heberton Luiz Duarte Rodrigues



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2018													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Raony Grau e Silva, Diego Henrique Pereira de Viveiros, Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Felipe Valerio Schultz, Alfredo Goncalves Beda	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Planejamento	Desempenho Institucional
1.1	Redigir o regulamento do Núcleo de Administração e Planejamento Institucional (NADPI), em conjunto com os diretores de administração dos campi e com a Diretoria Executiva da Reitoria	Regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD DIRET	Diego Henrique Pereira de Viveiros, Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Felipe Valerio Schultz, Vera Lucia Neto, Marcelina Teruko Fujii Maschio, Alfredo Goncalves Beda	-				
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.	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD DIRET	Marcelina Teruko Fujii Maschio, Alfredo Goncalves Beda, Diego Henrique Pereira de Viveiros, Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Felipe Valerio Schultz, Vera Lucia Neto	-				
1.3	Finalizar a redação do 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 PROEX PROPI PRODI DIREG PROEN	Ana Gabriela Felix Ferreira, Tania Mara Dias Goncalves Brizuela, Caroline Paiva Aires, Regia Maria Avancini, Felipe Valerio Schultz, Diego Henrique Pereira de Viveiros	-				
1.4	Implantar os formulários de compra /contratação, após encaminhamento por parte da comissão de Elaboração/Revisão dos Formulários de Contratação do IFMS, instituída por portaria da Reitoria do IFMS.	Relatório final / formulários	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	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	-				
1.5	Implantar a Normativa de Contratos e Fiscalização, que está sendo elaborada por diretores de administração, com base em modelo disponibilizado pela AGU.	Normativa	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Diego Henrique Pereira de Viveiros, Heberton Luiz Duarte Rodrigues	-				



1.6	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	Clarissa Justino Cordova de Souza, Marta Freire de Barros Refundini, Diego Henrique Pereira de Viveiros, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho, Felipe Valerio Schultz, Alfredo Goncalves Beda, Heberton Luiz Duarte Rodrigues	-				
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\$ 4.666,86	R\$ 4.666,86	R\$ 0,00	PROAD PP-DIRAD AQ-DIRAD NV-DIRAD JD-DIRAD DR-DIRAD CX-DIRAD NA-DIRAD TL-DIRAD CB-DIRAD CG-DIRAD	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, Vera Lucia Neto	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
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\$ 4.666,86	R\$ 4.666,86	R\$ 0,00	PROAD PP-DIRAD AQ-DIRAD NV-DIRAD JD-DIRAD DR-DIRAD CX-DIRAD NA-DIRAD TL-DIRAD CB-DIRAD CG-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos, Felipe Valerio Schultz, Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Edison Silva Sosa, Sandra da Silva Costa, Alfredo Goncalves Beda, Diego Henrique Pereira de Viveiros, Joao Batista de Moraes, Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Sueli Alves de Almeida, Alessandra de Melo Lima Marques, Guilherme Semionato Galicio, Danilo Sanches Dantas, Sergio Paulo de Souza, Vera Lucia Neto	-				
3.	Capacitar os servidores da PROAD de acordo com as demandas dos setores.	Servidor capacitado	17	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 0,00	PROAD DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Diego Henrique Pereira de Viveiros	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
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\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 0,00	PROAD DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Sofia Urt, Diego Henrique Pereira de Viveiros	-				
4.	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 PRODI PROEN PROFI DIRET	Diego Henrique Pereira de Viveiros, Marcelina Teruko Fujii Maschio, Daniela Matte Amaro Passos	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Controle Institucional	Qualidade Institucional
4.1	Convocar a 1ª reunião do Conselho de Administração e Desenvolvimento Institucional (COADI).	Convocação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Diego Henrique Pereira de Viveiros	-				



4.2	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 NV-DIRAD CX-DIRAD NA-DIRAD PP-DIRAD AQ-DIRAD JD-DIRAD DR-DIRAD TL-DIRAD CB-DIRAD CG-DIRAD	Edison Silva Sosa, Alfredo Gonçalves Beda, 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, 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, Anderson Susumu Kazama, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Vera Lucia Neto	-				
5.	Atender demandas de processos administrativos do IFMS.	Processos	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Raony Grau e Silva, Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Diego Henrique Pereira de Viveiros	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
5.1	Recolher os tokens inutilizados na Reitoria, para destinar a servidores do IFMS que possam reaproveitá-lo.	Tokens recolhidos	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Diego Henrique Pereira de Viveiros, Heberton Luiz Duarte Rodrigues	-				
5.2	Nomear comissão para estudo acerca da contratação de empresa especializada no fornecimento de impressoras e scanners, com vistas à diminuição de custos para o IFMS.	Portaria	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Diego Henrique Pereira de Viveiros, Heberton Luiz Duarte Rodrigues	-				
6.	Participar das reuniões do Fórum dos Pró-reitores de Administração e Planejamento (FORPLAN) para discussões acerca da Matríz 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	4	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 0,00	PROAD	Diego Henrique Pereira de Viveiros	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
6.1	Participar das reuniões ordinárias do FORPLAN	Reunião	4	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 0,00	PROAD	Diego Henrique Pereira de Viveiros	-				
7.	Ampliar o quadro de servidores da PROAD	Servidores lotados	25	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD DIGEP	Diego Henrique Pereira de Viveiros, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Luiz Símao Staszczak	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	Desempenho Institucional
7.1	Apresentar estudo contendo a estrutura mínima necessária para que a PROAD, bem como os setores correlatos nos campi, possam realizar devidamente as atividades delegadas, utilizando como fundamentação dispositivos constitucionais e legais e, também, acórdãos do TCU e instruções normativas.	Manifestação Técnica	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Diego Henrique Pereira de Viveiros, Alfredo Gonçalves Beda, Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Felipe Valerio Schultz	-				
8.	Implementar a Infraestrutura da PROAD	Salas adequadas	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD DIRIN	Diego Henrique Pereira de Viveiros, Felipe Batista Werle, Heberton Luiz Duarte Rodrigues	-	Índice de execução	Infraestrutura física	Gestão administrativa	Desempenho Institucional



8.1	Apresentar, com o auxílio do arquiteto lotado na Reitoria, um projeto de readequação das salas onde se encontram os setores da PROAD, de forma a melhor atender as necessidades de cada um e estruturá-los para que comportem a estrutura mínima de servidores prevista para cada setor, para que o Reitor analise e autorize ou não o processo de execução dos serviços previstos.	Manifestação Técnica	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Diego Henrique Pereira de Viveiros, Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Fhelippe Batista Werle					
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	PROAD DIROF	Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Vera Lucia Neto, Lenir Aparecida dos Santos, Diego Henrique Pereira de Viveiros, Jose Jorge Gulmaras Garcia	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
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	Lenir Aparecida dos Santos, Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Vera Lucia Neto	-				
1.2	Acompanhar a execução orçamentária e financeira nos campi.	Gestão	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Lenir Aparecida dos Santos, Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Vera Lucia Neto	-				
2.	Revisar os documentos de orientação às ações de 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	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
2.1	Proceder a 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	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Controle Institucional	Desempenho Institucional
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	-				
3.2	Verificar a efetivação dos registros de conformidade contábil e de gestão.	Campi analisado	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.	Gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Vera Lucia Neto, Lenir Aparecida dos Santos	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional



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	-				
4.3	Acompanhar os editais lançados pelas Pró-Reitorias, no que tange às questões orçamentárias financeiras que envolvam os mesmos.	Gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Lenir Aparecida dos Santos, Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Vera Lucia Neto	-				
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	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP DIROF	Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Vera Lucia Neto, Lenir Aparecida dos Santos, Domyngos Joseph de Santana Victor, Liberalina Vieira Lemos, Maryanna Ferreira Rezende, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
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	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Liberalina Vieira Lemos, Maryanna Ferreira Rezende, Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Vera Lucia Neto, 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	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Vera Lucia Neto	-				
5.3	Participar dos encontros sobre o encerramento do exercício para tomar ciência 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	Liberalina Vieira Lemos, Maryanna Ferreira Rezende, Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Vera Lucia Neto, 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	Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Vera Lucia Neto	-				
OBJETIVO Nº 3													



Desenvolver e administrar demandas e ações voltadas aos Transportes, Serviços Gerais, Almoarifado e Patrimônio 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, gestão de serviços terceirizados e gestão de bens e materiais.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Desenvolver processos para atender às demandas de serviços gerais na Reitoria.	Gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREG	Felipe Valerio Schultz	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
1.1	Montar processo para compra de sistema de porta automática para a entrada principal da Reitoria.	Termo de referência	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREG	Felipe Valerio Schultz	-				
1.2	Montar processo para contratação do serviço de reforma em cadeiras e mobiliários da Reitoria do IFMS	Termo de Referência	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREG	Felipe Valerio Schultz	-				
1.3	Montar processo para contratação do serviço de pintura nas instalações prediais da fachada da Reitoria do IFMS (Toten)	Termo de Referência	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREG	Felipe Valerio Schultz	-				
1.4	Montar processo para contratação do serviço de adequação do paisagismo nas instalações prediais da fachada da Reitoria do IFMS.	Termo de Referência	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREG	Felipe Valerio Schultz	-				
2.	Elaborar procedimentos para rotina de manutenção predial na Reitoria do IFMS	Manual	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREG	Felipe Valerio Schultz	-	Índice de execução	Infraestrutura física	Prestação de serviços internos	Desempenho Institucional
2.1	Levantar, com base em estudos e análise de histórico, as necessidades para elaboração das rotinas padronizadas de manutenção predial e serviços gerais na Reitoria do IFMS.	Dados coletados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREG	Felipe Valerio Schultz, Douglas Mazzotti, Luciene Mara Meldau Varela Cunha, Angelo Marcal Klipel Reus, Danilo Mandetta Neto	-				
2.2	Elaborar as rotinas padronizadas de manutenção predial e serviços gerais na Reitoria do IFMS, com análise pelo setor e encaminhamento aos superiores.	Manual	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREG	Felipe Valerio Schultz	-				
3.	Levantar as condições da Frota Oficial para análise de substituição, doação, leilão e/ou outras medidas cabíveis.	Dados coletados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREG	Luciene Mara Meldau Varela Cunha, Douglas Mazzotti	-	Índice de execução	Infraestrutura física	Prestação de serviços internos	Desempenho Institucional
3.1	Averiguar e registrar, de maneira detalhada, o estado de conservação de cada veículo, para devida destinação ou manutenção do bem.	Dados coletados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREG	Douglas Mazzotti, Luciene Mara Meldau Varela Cunha	-				
3.2	Destinar os veículos inservíveis ou economicamente inviáveis para desfazimento e realizar a manutenção dos veículos com viabilidade econômica para continuidade de utilização.	Procedimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREG	Luciene Mara Meldau Varela Cunha, Douglas Mazzotti	-				
4.	Elaborar e implantar procedimentos padronizados para avanço nas ações de controle e fiscalização contratual.	Gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREG	Felipe Valerio Schultz	-	Índice de execução	Infraestrutura física	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional



4.1	Levantar, por meio de análise e estudo, dados com relação às necessidades de melhoria nos procedimentos de controle e fiscalização contratual.	Dados coletados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREG	Felipe Valerio Schultz, Douglas Mazzotti, Luciene Mara Meldau Varela Cunha, Angelo Marcal Klipel Reus, Danilo Mandetta Neto	-				
4.2	Elaborar documentos padronizados para serem inseridos nos processos de fiscalização contratual, posteriormente sendo replicado às demais unidades do IFMS.	Gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREG	Felipe Valerio Schultz, Douglas Mazzotti, Luciene Mara Meldau Varela Cunha, Angelo Marcal Klipel Reus, Danilo Mandetta Neto	-				
4.3	Implantar procedimentos e documentos padronizados de fiscalização contratual.	Gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREG	Felipe Valerio Schultz	-				
5.	Capacitar os servidores da DIREG conforme as atividades desenvolvidas nos setores que compõe as áreas ligadas aos serviços gerais, transportes, almoxarifado e patrimônio.	Servidores capacitados	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP DIREG	Felipe Valerio Schultz, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
5.1	Treinar/Capacitar servidores na área de gestão de logística pública	Servidor capacitado	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREG DIGEP	Felipe Valerio Schultz, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Luciene Mara Meldau Varela Cunha	-				
5.2	Treinar/Capacitar servidores na área de gestão integrada de almoxarifado e patrimônio	Servidor capacitado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP DIREG	Felipe Valerio Schultz, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino	-				
5.3	Treinar/Capacitar servidores na área de gestão e fiscalização de contratos, instrumentos de controle e encerramento dos contratos de acordo com a nova IN 05 /2017 MPOG.	Servidor capacitado	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP DIREG	Felipe Valerio Schultz, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Douglas Mazzotti, Luciene Mara Meldau Varela Cunha	-				
5.4	Treinar/Capacitar servidores na área de gestão de manutenção predial.	Servidor capacitado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREG DIGEP	Felipe Valerio Schultz, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino	-				
6.	Readequar os ambientes utilizados pela DIREG para estoque e armazenamento de forma a melhor utilizar a estrutura predial da Reitoria do IFMS.	Gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREG	Felipe Valerio Schultz	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho Institucional
6.1	Averiguar a área do almoxarifado, para verificar procedimentos necessários para otimizar o espaço atualmente utilizado.	Gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREG COALM	Danilo Mandetta Neto	-				
6.2	Averiguar a área do patrimônio (depósito) para verificar procedimentos necessários para otimizar o espaço atualmente utilizado.	Gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREG COPAT	Angelo Marcal Klipel Reus	-				
6.3	Averiguar a área dos serviços gerais (salas, oficina e depósito) para verificar procedimentos necessários para otimizar o espaço atualmente utilizado.	Gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREG	Felipe Valerio Schultz	-				
7.	Concluir as ações e encaminhamentos para utilização do caminho anteriormente destinado ao e-Tec.	Gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREG	Douglas Mazzotti	-	Índice de execução	Infraestrutura física	Gestão administrativa	Desempenho Institucional



7.1	Averiguar os ajustes necessários para rodagem do caminhão juntamente com a utilização do "container" para transporte de cargas.	Gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREG	Douglas Mazzotti	-				
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 e gestão de contratos.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Elaborar fluxos relacionados a cada setor da Diretoria de Compras, Licitações e Contratos.	Fluxos elaborados	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRLI	Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho, Alfredo Gonçalves Beda, Clarissa Justino Cordova de Souza	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
1.1	Reunir-se com os coordenadores para levantamento dos fluxos atuais.	Reunião	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRLI	Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho, Alfredo Gonçalves Beda, Clarissa Justino Cordova de Souza	-				
1.2	Elaborar fluxos detalhados das atividades de cada setor.	Fluxo	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRLI	Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho, Alfredo Gonçalves Beda, Clarissa Justino Cordova de Souza	-				
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	DIRLI	Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho, Alfredo Gonçalves Beda, Clarissa Justino Cordova de Souza	-				
2.	Reunir-se com os fiscais da Reitoria, no primeiro semestre, para atualização geral.	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRLI COTRA	Alfredo Gonçalves Beda, Clarissa Justino Cordova de Souza	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
2.1	Estudar cursos mais apropriados para o nível de conhecimento dos fiscais	Estudo realizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COTRA	Clarissa Justino Cordova de Souza	-				
3.	Elaborar o manual de orientação dos fiscais	Manual	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRLI COTRA	Alfredo Gonçalves Beda, Clarissa Justino Cordova de Souza	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
3.1	Estudar manuais de outras instituições para servirem como base para o manual do IFMS.	Estudo realizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COTRA	Clarissa Justino Cordova de Souza	-				
3.2	Atualizar-se sobre as normas da IN 05/2017 MPDG.	Estudo realizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COTRA	Clarissa Justino Cordova de Souza	-				
3.3	Reunir-se com os fiscais de contrato para a proposição de melhorias.	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRLI COTRA	Alfredo Gonçalves Beda, Clarissa Justino Cordova de Souza	-				
4.	Lançar os contratos da Reitoria no SICON.	Contratos lançados	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COTRA	Clarissa Justino Cordova de Souza	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
4.1	Identificar quais os contratos aptos a serem lançados no SICON	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COTRA	Clarissa Justino Cordova de Souza	-				
4.2	Realizar o lançamento dos contratos no SICON	Contrato lançado	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COTRA	Clarissa Justino Cordova de Souza	-				
4.3	Treinar os fiscais de contrato para lançar as notas fiscais no sistema.	Treinamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COTRA DIRLI	Alfredo Gonçalves Beda, Clarissa Justino Cordova de Souza	-				
4.4	Acompanhar o lançamento das notas fiscais no SICON.	Relatório mensal	9	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COTRA	Clarissa Justino Cordova de Souza	-				



5.	Alimentar a planilha de controle de notas fiscais dos contratos da Reitoria.	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COTRA	Clarissa Justino Cordova de Souza	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
5.1	Enviar memorando aos fiscais da Reitoria e aos DIRADs dos campi com as orientações a respeito dos lançamentos.	Memorando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COTRA DIRLI	Alfredo Goncalves Beda, Clarissa Justino Cordova de Souza	-				
5.2	Acompanhar o preenchimento da planilha de controle	Relatório mensal	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COTRA	Clarissa Justino Cordova de Souza	-				
6.	Realizar os processos licitatórios para atendimento das demandas da Reitoria.	Processos realizados	7	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRLI COLIC	Alfredo Goncalves Beda, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho Institucional
6.1	Realizar processo de aquisição de itens com base em relatório recebido da Coordenação de Almoxarifado.	Termo de homologação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRLI COLIC	Alfredo Goncalves Beda, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-				
6.2	Finalizar o processo referente à aquisição e instalação de cobertura da garagem do estacionamento superior da Reitoria.	Termo de Homologação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRLI COTRA	Alfredo Goncalves Beda, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-				
6.3	Finalizar o processo de aquisição de materiais de enfermagem.	Ata de Registro de Preços	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRLI COLIC	Alfredo Goncalves Beda, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-				
6.4	Finalizar o processo de aquisição de placas de sinalização	Ata de Registro de Preço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRLI COLIC	Alfredo Goncalves Beda, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-				
6.5	Realizar processo para pintura de vagas de estacionamento e colocação de piso tátil.	Edital publicado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRLI COLIC	Alfredo Goncalves Beda, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-				
6.6	Realizar processo para aquisição de material gráfico - ASCOM.	Edital publicado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRLI COLIC	Alfredo Goncalves Beda, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-				
6.7	Realizar Concorrência Pública para cobertura da quadra poliesportiva do Campus Aquidauana.	Edital publicado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRLI COLIC	Alfredo Goncalves Beda, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-				
7.	Realizar ações conjuntas entre os setores da DIRLI visando otimizar a rotina de trabalho e o andamento dos processos.	Gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRLI COTRA COLIC	Alfredo Goncalves Beda, Clarissa Justino Cordova de Souza, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
7.1	Fazer com que os Coordenadores de Contrato e de Compras e Licitações, acompanhem e assessoram o pregoeiro na elaboração dos Editais e Termos de Referências para aquisição e contratações sob a égide da nova Instrução Normativa 05 /2017.	Gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRLI COLIC COTRA	Alfredo Goncalves Beda, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho	-				
7.2	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	DIRLI COLIC COTRA	Alfredo Goncalves Beda, Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho, Clarissa Justino Cordova de Souza	-				
8.	Capacitar os servidores da diretoria na área de licitações e contratos administrativos.	Servidor capacitado	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRLI DIGEP	Alfredo Goncalves Beda, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
8.1	Capacitar servidores na prevenção e combate às fraudes em licitações e contratos.	Servidor capacitado	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRLI DIGEP	Alfredo Goncalves Beda, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino	-				



8.2	Realizar curso da ABOPE: Fiscalização de contratos com ênfase no registro das medições no SIASG.	Servidor capacitado	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRLI DIGEP	Clarissa Justino Cordova de Souza, Alfredo Goncalves Beda, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino	-				
8.3	Realizar curso de formação para fiscais do IFMS, com transmissão via videoconferência para o interior.	Curso realizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRLI PROAD DIGEP	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Alfredo Goncalves Beda, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino	-				

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Com relação aos OBJETIVOS relacionados à PROAD que estão previstos no PDI 2014-2018 e não foram incluídos no presente Plano Anual Específico (PAE) 2018, seguem as considerações: a) Aperfeiçoar a matriz de alocação de recursos OCC: Tal demanda já vem sendo realizada pela PROAD nos últimos anos, com a instituição do Quadro de Detalhamento de Despesas (QDD) dos campi e as constantes reuniões entre a PROAD e os DIRADS dos campi. A última ação nesse sentido ocorreu em 2017, mesmo não estando registrada no PAE 2017 da PROAD, que foi o Workshop sobre a Matriz CONIF ministrado pelo Coordenador de Orçamento do Fórum de Planejamento e Administração (FORPLAN) do CONIF, que é o responsável pela gestão da planilha da Matriz CONIF, sendo que nesse evento estiveram presentes representantes da gestão de todos os campi; b) Atender o Plano Diretor do IFMS: Essa ação está ligada muito mais à gestão do IFMS como um todo do que à PROAD, pois, apesar do Plano Diretor já estar estabelecido, cabe ao Reitor definir as prioridades de atendimento do mesmo e buscar recursos junto ao MEC para realizar as obras previstas, pois o orçamento do IFMS vem sofrendo cortes ano a ano e é insuficiente para atendê-las. Sendo assim, percebe-se que esse item foi erroneamente ligado à PROAD no PDI 2014-2018, por isso, não tem feito parte do Plano Anual Específico dessa pró-reitoria; c) As ações "ampliar o quadro de servidores" e "implementar a infraestrutura da PROAD", que constam no PDI como objetivos, foram incluídas como metas no Objetivo 1, que é o de "Planejar, superintender, fomentar e acompanhar as atividades e políticas de Administração, Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial e de Recursos Materiais", pois o entendimento é que essas ações estão ligadas a este objetivo macro da pró-reitoria.

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.

Com relação às METAS relacionadas à PROAD que estão previstas do PDI 2014-2018 e não foram incluídos no presente Plano Anual Específico (PAE) 2018, seguem as considerações: a) Redimensionar o quadro de servidores da PROAD até 2015: Essa meta foi incluída no PAE 2018 com o título "Ampliar o quadro de servidores da PROAD" (Meta 7 do Objetivo 1); b) Redimensionar o quadro de servidores administrativos dos campi nas áreas correlatas à PROAD até 2015: Essa meta também faz parte da Meta 7 do Objetivo 1 incluída no PAE 2018, estando relacionada à ação 1 desta meta, que diz respeito à Manifestação Técnica fundamentando a solicitação; c) Implementar a distribuição anual dos recursos para as unidades: Conforme já informado nos esclarecimentos sobre os OBJETIVOS do PDI 2014-2018, tal demanda já foi atendida, pois a distribuição de recursos vem sendo realizada pela PROAD nos últimos anos, com a instituição do Quadro de Detalhamento de Despesas (QDD) dos campi e as constantes reuniões entre a PROAD e os DIRADS dessas unidades; d) Adquirir novos veículos para transporte de estudantes ou realizar a terceirização da frota de acordo com o Plano de Transportes: Meta não incluída por conta da falta de recursos disponíveis para essas aquisições, que faz com que não tenha sido formalizado Plano Anual de Aquisição de Veículos (PAAV) nos últimos anos; e) Adquirir 100% dos bens móveis e equipamentos previstos para a PROAD até 2018: Considerando a estrutura atual da PROAD, essa meta se encontra atendida, por isso, não consta no PAE 2018, porém, caso a solicitação de aumento do número de servidores do setor seja atendida, essa ação será necessária para estruturar novamente a pró-reitoria. Entretanto, trata-se de ação futura dependente de outros setores do IFMS, o que inviabiliza que conste no PAE 2018 da PROAD; f) Desenvolver o cronograma do Plano Diretor dos 10 campi até 2018: Essa ação já foi realizada pela PRODI, que a passou a ser responsável por ela a partir do momento em que o setor de engenharia do IFMS passou a integrar a referida pró-reitoria.



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 - 2018													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama	SIM	Índice de execução	Planejamento e avaliação Institucional	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
1.1	Articular, junto à presidência da Comissão Própria de Avaliação - CPA as ações mediante reuniões e webconferências sobre o questionário da CPA	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				
1.2	Auxiliar a CPA na atualização e melhoria 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	Desenvolvimento Institucional	Controle Institucional	Sistema MEC
2.1	Acompanhar os atendimentos às recomendações dos avaliadores do MEC apontadas no relatório de avaliação de credenciamento Institucional.	Memórias de reuniões	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	CAT 1	CAT 2	CAT 3	
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	Planejamento e avaliação Institucional	Aferição de resultado	Desempenho Institucional	
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).	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	Viabilizar a realizar reuniões de retorno referente ao preenchimento do (PAE) 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	Supervisionar o recebimento dos 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	Planejamento e avaliação Institucional	Aferição de resultado	Desempenho Institucional	



2.1	Orientar e supervisionar a elaboração de 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, 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 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 (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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 0,00	PRODI	Regia Maria Avancini, Daniela Matte Amaro Passos, Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama	-	Índice de eficácia	Planejamento e avaliação Institucional	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
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	-				
1.4	Realizar qualificação da força de trabalho do IFMS referente ao Planejamento Organizacional.	Cursos/Workshop	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves, Regia Maria Avancini, Daniela Matte Amaro Passos	-				

OBJETIVO Nº 4

Prestar suporte à Reitoria, Diretorias de Gestão, Assessorias, Pró-Reitorias e Diretorias-Gerais dos Campi, 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
1.1	Supervisionar as reuniões semestrais para acompanhar Plano de Ação Específica (PAE) Rtria e Campi.	Reuniões / Apoios.	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Daniela Matte Amaro Passos, Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Regia Maria Avancini, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-				

OBJETIVO Nº 5

Manter atualizadas as pesquisas sobre o perfil socioeconômico das diversas regiões do estado de MS para subsídio à realização de análise de cenários prospectivos.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Confeccionar um banco de dados com o perfil socioeconômico das diversas regiões do estado, tendo por base os Arranjos Regionais.	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	Desenvolvimento Institucional	Prestação de serviços Internos	Qualidade Institucional
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	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	Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoamento da gestão	Transparência	
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 6														
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3	
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	Desenvolvimento Institucional	Gestão administrativa	Diminuição dos custos	
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 7														
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3	
1.	Redimensionar o quadro de servidores da Prodi.	Reunião.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Regia Maria Avancini, Daniela Matte Amaro Passos	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoamento da gestão	Potencial Institucional	
1.1	Auxiliar nos estudos para o redimensionamento do quadro de servidores da Prodi.	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 8														



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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
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 online.	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	Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
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 9													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Propor, anualmente, à Digeop 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	Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
1.1	Auxiliar a Digeop, 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 10													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
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 11													



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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Políticas de gestão	Comunicação Institucional	Transparência
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 12													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
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 13													



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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
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 14													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Atualizar o sistema para preenchimento de planos de ação e software de edição de vídeo nas máquinas Dtpia.	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	Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
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 15													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Realizar quadrimestralmente videoconferências 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	Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
1.1	Apoiar a Prodi nas videoconferências com os gestores dos Campi.	Documentos	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 16													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Priorizar realização de reuniões por webconferência / videoconferência 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	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Sustentabilidade financeira
1.1	Incentivar a utilização de videoconferência 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

ok



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2018													
CARACTERIZAÇÃO													
Unidade: REITORIA													
Subunidade: DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DO CONHECIMENTO													
OBJETIVO Nº 1													
Auxiliar na coordenação da avaliação institucional													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Auxiliar e apoiar o acompanhamento anual, no 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	DIPLA	Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama	SIM	Índice de eficácia	Planejamento e avaliação Institucional	Gestão administrativa	Potencial Institucional
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	DIPLA	Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	SIM				
1.2	Auxiliar e apoiar a atualização dos questionários (docente, técnico-administrativo, estudante e egresso) referentes ao 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	DIPLA	Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama	SIM				
1.3	Auxiliar anualmente a aplicação dos questionários e seus quantitativos no IFMS.	Questionário.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	SIM				
2.	Auxiliar as atividades de coordenação referente 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	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano	SIM	Índice de execução	Planejamento e avaliação Institucional	Controle Institucional	Sistema MEC
2.1	Auxiliar e registrar os resultados apontados pelos avaliadores nas visitas in loco.	Atendimentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama	SIM				
2.2	Apoiar na realização de 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	DIPLA	Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	SIM				
2.3	Auxiliar na realização de 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 DIPLA	Reinaldo Mesquita Cassiano, Daniela Matte Amaro Passos, Regia Maria Avancini, Anderson Susumu Kazama	SIM				



2.4	Auxiliar a CPA na melhoria do processo de avaliação Institucional, com base na legislação e normas vigentes.	Reunião.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	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	CAT 1	CAT 2	CAT 3	
1.	Auxiliar na realização da 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 DIPLA	Regia Maria Avancini, Daniela Matte Amaro Passos, Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama	SIM	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Aferição de resultado	Desempenho Institucional	
1.1	Atender às equipes dos setores da RTRIA e CAMPI para realização no preenchimento do formulário online dos PAE's Plano Anual Específico (PAE-2018).	Documento /Orientações	21	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	SIM					
1.2	Realizar reuniões de feedback referente ao preenchimento do PAE-2018 com os setores da RTRIA e CAMPI.	Reuniões	21	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	SIM					
1.3	Receber os PAE's 2018 finalizados (RTRIA e Campi), realizar a confecção dos processos e encaminhá-los ao gabinete da reitoria	Processos confeccionados	21	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI DIPLA	Anderson Susumu Kazama, 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 Anuais Específicos (RTRIA e Campi) RAE-2018	Documento.	21	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Daniela Matte Amaro Passos, Antonio Eladio Victoria Neves, Diego Tadeu da Silva	SIM	Índice de eficácia	Desenvolvimento Institucional	Aferição de resultado	Desempenho Institucional	
2.1	Aprimorar os critérios de análise com base na Política Institucional, e atualizar a ficha de análise.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI DIPLA	Regia Maria Avancini, Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	SIM					
2.2	Aferir dados e construir gráficos dos RAE-2018 dos setores da RTRIA e Campi.	documentos.	21	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	SIM					
2.3	Auxiliar na realização das reuniões com setores da RTRIA e Campi para apresentação dos resultados do RAE-2018	Reunião	21	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	SIM					
OBJETIVO Nº 3														



Prestar suporte à Reitoria, Diretorias de Gestão, Assessorias, Pró-Reitorias e Diretorias-Gerais dos Campi, 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Auxiliar na promoção de 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	DIPLA PRODI	Daniela Matte Amaro Passos, Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Regia Maria Avancini	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
1.1	Apoiar as reuniões semestrais para acompanhar Plano de Anual Específico (PAE-2018) Rtria e Campi, e sugerir adequações as metas e seus indicadores.	Reuniões / Apoios.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-				
2.	Auxiliar e subsidiar no mapeamento, especificação, padronização e melhora dos processos administrativos	processos mapeados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade Institucional
2.1	Apoiar a comissão central de mapeamento de processo na orientação da utilização das ferramentas de mapeamento (Camunda)	Processos mapeados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-				
2.2	Auxiliar na especificação padronização e melhora dos processos administrativos	processos mapeados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-				
3.	Atualizar, adequar e aprimorar - semestralmente - os instrumentos que permitem as análises referente ao Planejamento Institucional.	Fichas de análises	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
3.1	Realizar análises a fim de atualizar, adequar e aprimorar as fichas de análises utilizadas no Planejamento Institucional.	Fichas atualizadas	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-				
4.	Melhorar os processos internos do setor com aprimoramento do sistema de preenchimento online dos PAE's.	Sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI PRODI CODEV COSIS DIPLA	William Ricardo Correia Dias, Luan Thlago de Oliveira Caceres, Regia Maria Avancini, Daniela Matte Amaro Passos, Suelen Aguenta Sales Lapa, Anderson Susumu Kazama	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Aferição de resultado	Desempenho Institucional
4.1	Acolher nas reuniões com os setores da Rtria e Campi sugestões de melhorias para o sistema do PAE.	Sugestões recebidas	21	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA PRODI	Daniela Matte Amaro Passos, Regia Maria Avancini, Anderson Susumu Kazama, Antonio Eladio Victoria Neves, Diego Tadeu da Silva, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito	SIM				



4.2	Reunir com a Dirti para aperfeiçoar o formulário on-line.	Aperfeiçoamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS DIPLA PRODI DIRT	William Ricardo Correia Dias, Daniela Matte Amaro Passos, Regia Maria Avancini, Luan Thiago de Oliveira Caceres, Anderson Susumu Kazama, Antonio Eladio Victoria Neves, Diego Tadeu da Silva, Felipe Faustino de Brito, Reinaldo Mesquita Cassiano	-					
4.3	Realizar testes e ajustes para verificação das melhorias efetuadas do formulário on-line.	Testes efetuados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS DIPLA	Luan Thiago de Oliveira Caceres, Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Antonio Eladio Victoria Neves, Diego Tadeu da Silva, Felipe Faustino de Brito	-					

OBJETIVO Nº 4

Colaborar na implementação de 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Auditar, após a criação da comissão dos campi, 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	DIPLA PRODI	Daniela Matte Amaro Passos, Regia Maria Avancini, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva	SIM	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
1.1	Apoiar a 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 DIPLA	Antonio Eladio Victoria Neves, Regia Maria Avancini, Daniela Matte Amaro Passos, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Anderson Susumu Kazama	SIM				

OBJETIVO Nº 5

Atualizar o perfil socioeconômico das diversas regiões do estado de MS para subsidiar a implantação da prospecção de cenários.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Mantém atualizado o banco de dados com o perfil socioeconômico das diversas regiões do estado, tendo por base os Arranjos Regionais até dezembro de 2018.	Banco de dados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Antonio Eladio Victoria Neves, Diego Tadeu da Silva	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Controle Institucional	Análise de cenários
1.1	Dar continuidade na manutenção da metodologia de prospecção de cenários.	Auxílio efetuado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-				
2.	Realizar a atualização anual dos dados para aumentar a confiabilidade das informações.	Atualização.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Antonio Eladio Victoria Neves, Diego Tadeu da Silva, Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Análise de cenários



2.1	Evoluir na aplicação da metodologia de prospecção de cenários avançando além da base de dados para elaboração de hipóteses futuras	Dados atualizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-				
OBJETIVO Nº 6													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Subsidiar na definição e implantação da metodologia para a gestão de risco.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA PRODI	Daniela Matte Amaro Passos, Anderson Susumu Kazama, Regia Maria Avancini, Reinaldo Mesquita Cassiano	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
1.1	Auxiliar e apoiar a realização de 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 DIPLA	Daniela Matte Amaro Passos, Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Regia Maria Avancini, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-				
1.2	Subsidiar na discussão das 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 DIPLA	Daniela Matte Amaro Passos, Regia Maria Avancini, Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-				
1.3	Subsidiar na apresentação da metodologia mais adequada ao IFMS.	Metodologia definida.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Regia Maria Avancini, Daniela Matte Amaro Passos, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-				
OBJETIVO Nº 7													
Organizar e manter atualizado o arquivo físico e virtual da Diretoria de Planejamento e Gestão do Conhecimento.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Organizar o protocolo da Dipla.	Protocolo organizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA PRODI	Anderson Susumu Kazama, Antonio Eladio Victoria Neves, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Helton Martins Araujo	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
1.1	Auxiliar na capacitação dos colaboradores responsáveis pela tramitação dos processos via SUAP.	Capacitação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI DIPLA	Helton Martins Araujo, Anderson Susumu Kazama, Antonio Eladio Victoria Neves, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva	-				



1.2	Solicitar aos demais setores da Rtria e Campi a finalização no SUAP dos processos pendentes referentes aos documentos da Dipla.	Processos finalizados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA PRODI	Helton Martins Araujo, Anderson Susumu Kazama, Antonio Eladio Victoria Neves, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva	-				
OBJETIVO Nº 8													
Colaborar na execução das 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Efetuar a operacionalização das diárias e passagens da Prodi no sistema SCDP.	Reunião.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI DIPLA	Helton Martins Araujo, Anderson Susumu Kazama, Antonio Eladio Victoria Neves, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho Institucional
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	DIPLA PRODI	Helton Martins Araujo, Anderson Susumu Kazama, Antonio Eladio Victoria Neves, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva	-				
OBJETIVO Nº 9													
Solicitar materiais necessários para o bom trâmite das demandas da Dipla.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Mantem regular quantidade de material permanente e de expediente necessários na Dipla.	Material disponível.	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Antonio Eladio Victoria Neves, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Helton Martins Araujo	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho Institucional
1.1	Levantar, solicitar, distribuir e armazenar o material de expediente necessário para o desenvolvimento das atividades da Dipla.	Materiais disponíveis.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Helton Martins Araujo, Anderson Susumu Kazama, Antonio Eladio Victoria Neves, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva	-				
2.	Auxiliar a organização de eventos promovidos pela Pró-Reitoria.	Eventos auxiliados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Antonio Eladio Victoria Neves, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Helton Martins Araujo	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho Institucional
2.1	Apoiar a solicitação de 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	DIPLA PRODI	Helton Martins Araujo, Anderson Susumu Kazama, Antonio Eladio Victoria Neves, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva	-				



2.2	Auxiliar na criação, acompanhamento e arquivamento de listas de presenças para os eventos.	Listas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA PRODI	Helton Martins Araujo, Anderson Susumu Kazama, Antonio Eladio Victoria Neves, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva	-				
OBJETIVO Nº 10													
Colaborar na divulgação dos resultados / produtos do setor.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Auxiliar na divulgação das atividades da Prodi mensalmente	Notas divulgadas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI DIPLA	Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Daniela Matte Amaro Passos, Regia Maria Avancini, Helton Martins Araujo	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Prestação de serviços internos	Transparência
1.1	Apoiar a atualização do cronograma de divulgação da Ascom.	Datas verificadas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves, Helton Martins Araujo	-				
1.2	Auxiliar na elaboração de materiais (boletins) para a divulgação.	Documento.	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves, Helton Martins Araujo	-				
OBJETIVO Nº 11													
Colaborar no estreitamento da 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Auxiliar na realização de videoconferências para a comunicação com os Gestores dos Campi intensificadas.	Reunioes	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI DIPLA	Daniela Matte Amaro Passos, Regia Maria Avancini, Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Prestação de serviços internos	Diminuição dos custos
1.1	Apoiar a Prodi nas videoconferências com os gestores dos Campi.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-				
OBJETIVO Nº 12													
Colaborar na otimização dos 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3



1.	Priorizar realização de reuniões por webconferência / videoconferência com os Campi.	Reuniões com o uso de tecnologias síncronas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Sustentabilidade financeira
1.1	Incentivar a utilização de videoconferência para reuniões e ferramentas compartilhadas.	Ferramentas síncronas e compartilhadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, 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	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-				
OBJETIVO Nº 13													
Colaborar nos estudos para o redimensionamento do 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Apoiar a Prodi nos estudos para o redimensionamento do quadro de servidores da Prodi	redimensionamento do quadro	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-	Índice de execução	Planejamento e avaliação Institucional	Gestão de pessoas	Desempenho Institucional
1.1	Atender as solicitações de apoio aos estudos para o redimensionamento do quadro de servidores da Prodi	estudo realizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-				
OBJETIVO Nº 14													
Colaborar no processo de planejamento do plano anual de capacitação dos 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Apoiar o planejamento do plano anual de capacitação dos servidores do IFMS	plano anual de capacitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Gestão de pessoas	Desempenho Institucional
1.1	Atender as solicitações de apoio ao planejamento do plano anual de capacitação dos servidores do IFMS	Apoio ao planejamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-				
OBJETIVO Nº 15													
Colaborar no processo de fomentar da 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3



1.	Apoiar os estudos sobre modelos de Gestão por Competência e de Resultados	Estudo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
1.1	Auxiliar no subsídio para identificação dos modelos mais adequados a realidade do IFMS	documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-				
1.2	Apoiar os estudos sobre os modelos	estudos realizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-				
1.3	Auxiliar a PRÓDI na discussão das vantagens e desvantagens de cada modelo, levando em consideração nossa realidade.	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-				
OBJETIVO Nº 16													
Incentivar e propor melhoria e atualização do Sistema PAE e RAE.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Verificar e apurar as necessidades de melhorias do Sistema PAE e RAE	apurar necessidades de melhoria	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Aferição de resultado	Desempenho Institucional
1.1	Estabelecer análise criteriosa da eficiência e eficácia do Sistema PAE e RAE	análise	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-				
1.2	Incentivar os setores da reitoria e campi a durante as reuniões de feedback do PAE e RAE, a sugerirem melhorias para o Sistema PAE e RAE	sugestão de melhorias	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-				
1.3	Compilar e analisar as diversas sugestões de melhorias	compilação e análise realizada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-				
2.	Prover informações a Dirti para execução das melhorias e atualizações do Sistema PAE e RAE	Informações	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
2.1	Desenvolver relatório das necessidades de melhorias e atualizações do Sistema PAE e RAE	Relatórios	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-				



2.2	Reunir com a Dirti com o propósito de definir as melhorias e atualizações necessárias possíveis e definir prazo para as melhorias e atualizações do Sistema PAE e RAE ficarem prontas para serem utilizadas no próximo Plano Anual Específico	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-				
2.3	Enviar solicitação de melhorias e atualizações do Sistema PAE e RAE via sistema eletrônico.	Solicitação emitida	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-				
3.	Dar continuidade ao aperfeiçoamento das atualizações e melhorias no Sistema PAE e RAE.	sistema atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-	Índice de eficácia	Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
3.1	Receber da Dirti o Sistema PAE e RAE dentro do prazo e com as atualizações e melhorias realizadas.	Sistema atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA DIRTI	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-				
3.2	Testar as melhorias e atualizações realizadas no Sistema PAE e RAE	Sistema Atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-				
3.3	Enviar a Dirti solicitação de ajustes finais no Sistema PAE e RAE melhorado e atualizado	Sistema Atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA DIRTI	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-				
3.4	Aprovar as melhorias e atualizações realizadas no Sistema PAE e RAE para futura utilização	Sistema Atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-				
4.	Aperfeiçoar a metodologia de aferição dos resultados Institucionais	aperfeiçoamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA PRODI	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves, Daniela Matte Amaro Passos, Regia Maria Avancini	-	Índice de eficácia	Planejamento e avaliação Institucional	Aferição de resultado	Desempenho Institucional
4.1	Avançar na definição de 50% dos setores da Rtria em relação ao sistema de indicadores padrões do FMS.	Avanço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA PRODI	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves, Daniela Matte Amaro Passos, Regia Maria Avancini	-				
4.2	Avançar na definição de pelo menos 30% de eficácia nos indicadores de análises de resultados institucionais para 2019.	avanços	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA PRODI	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves, Daniela Matte Amaro Passos, Regia Maria Avancini	-				



4.3	Avançar em 20% na definição das categorias de análise dos resultados institucionais para os setores da Rtria.	avanco	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA PRODI	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves, Daniela Matte Amaro Passos, Regia Maria Avancini	-					
OBJETIVO Nº 17														
Desenvolver e aplicar capacitação acerca de planejamento estratégico aos 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3	
1.	Verificar e apurar as necessidades de capacitação referente ao planejamento estratégico no serviço público no âmbito do IFMS.	Aperfeiçoamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA PRODI	Daniela Matte Amaro Passos, Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves, Regia Maria Avancini	-	Índice de execução	Planejamento e avaliação Institucional	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade Institucional	
1.1	Pesquisar por meio de questionário aplicado e informações advindas das diversas diretorias do IFMS as necessidades de capacitação sobre planejamento estratégico no serviço público.	Pesquisa efetuada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-					
2.	Planejar a continuidade da capacitação acerca do planejamento estratégico na gestão pública federal.	Planejamento efetuado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA PRODI	Daniela Matte Amaro Passos, Regia Maria Avancini, Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-	Índice de execução	Planejamento e avaliação Institucional	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade Institucional	
2.1	Discutir e decidir com a equipe Dipla e Dirdi os temas e os conteúdos a serem tratados na capacitação referente ao planejamento estratégico na gestão pública federal.	Decisão tomada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA PRODI	Daniela Matte Amaro Passos, Regia Maria Avancini, Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-					
2.2	Estabelecer duração, período e datas para a execução de 02 capacitações acerca do planejamento estratégico na gestão pública federal.	Prazos estabelecidos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA PRODI	Daniela Matte Amaro Passos, Regia Maria Avancini, Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-					
2.3	Distribuir funções específicas e definir as equipes de trabalho.	Distribuições elaboradas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-					
3.	Executar 02 cursos / eventos acerca do planejamento estratégico na gestão pública federal.	Treinamento efetuado.	1	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 0,00	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eladio Victoria Neves	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade Institucional	



3.1	Desenvolver conforme planejado a capacitação referente ao planejamento estratégico na gestão pública federal.	Desenvolvimento efetuado.	1	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 0,00	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eládio Victoria Neves	-				
3.2	Desenvolver atividades administrativas relacionadas a capacitação, inerentes ao controle de presença, feedback dos instrutores, emissão de certificados ...	Desenvolvimento efetuado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPLA	Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Felipe Faustino de Brito, Diego Tadeu da Silva, Antonio Eládio Victoria Neves	-				

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Os objetivos 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 15, 16 e 17 e suas respectivas METAS que foram inseridos neste PAE e são novos (não estão previstos no PDI) com a finalidade de aprimorar o Planejamento do setor e por consequência o da instituição.

Acredita-se que os objetivos e metas previstos no PDI que não estão contemplados neste PAE e não foram adaptados, não fazem parte desta Diretoria.

Este PAE foi criado com exclusividade em 2018, ou seja, não se tem histórico anterior, logo, suas informações foram extraídas pelo PAE-2017 da Prodi e feitas as devidas adaptações para este setor. Por isso, há objetivos e metas que não foram concluídos em 2017 e não estão contemplados neste PAE.

As metas a seguir também são novas (não previstas no PDI) e foram inseridas neste PAE no intuito de melhorar o Planejamento do setor e consequentemente o da instituição: Meta 02 do Obj. 02 // Metas 02, 03 e 04 do Obj. 03 // Meta 01 do Obj. 04;

Os itens a seguir deste PAE constam no PDI e foram aprimorados / atualizados para esta diretoria: OBJ. 01 e suas metas // OBJ. 02 // Meta 01 do Obj. 02 // Meta 01 do Obj. 03 // OBJ. 04 // OBJ. 05 // Meta 01 do Obj. 05 // OBJ. 13 e sua Meta // OBJ. 14 e sua Meta.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2018													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Elaboração de projetos arquitetônicos para os campi	Documento	9	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro, Victor Hugo Moura Cristaldo	-	Índice de eficácia	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade Institucional
1.1	Elaborar projeto 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	Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro, Fhelippe Batista Werle	-				
1.2	Elaborar projeto de cobertura das passarelas, e/ou onibus e/ou veiculos oficiais dos Campi: AQ, CG, CB, CX, DR, JD, NA, PP e TL.	Documentos	9	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro, Victor Hugo Moura Cristaldo, 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	Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro, 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	Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro, 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	Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro, Fhelippe Batista Werle	-				
1.6	Elaborar projeto para a conclusão do Campus NV	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro, Fhelippe Batista Werle	-				
1.7	Elaborar projeto de Composteira - Campus NA	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro, Fhelippe Batista Werle	-				
1.8	Elaborar projeto de Entrepasto de ovos - Campus NA	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro, Fhelippe Batista Werle	-				
1.9	Elaborar projeto das adequações das instalações de Zootecnia - Campus NA	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro, 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Realizar as adequações para a obtenção do habite-se do Prédio sede da Reitoria IFMS	Documento	1	R\$ 200,00	R\$ 0,00	R\$ 200,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Índice de execução	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade Institucional
1.1	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	-				
1.2	Elaborar novo memorial descritivo para atendimento de solicitações de novas adequações.	Documento.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-				
1.3	Refazer planilha orçamentária e reencaminhar 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Protocolar junto as prefeituras municipais os projetos arquitetônicos dos 10 Campi do IFMS.	Documentos.	8	R\$ 800,00	R\$ 0,00	R\$ 800,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Índice de eficácia	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade Institucional
1.1	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	-				
1.2	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	-				
1.3	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	-				
1.4	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	-				
1.5	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	-				
1.6	Protocolar junto a prefeitura municipal o projeto arquitetônico do Campus Naviraí	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-				
1.7	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	-				
1.8	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	-				
2.	Efetuar os projetos elétricos e SPDA's dos 10 Campi do IFMS.	Documentos.	7	R\$ 700,00	R\$ 0,00	R\$ 700,00	DIRIN	Marcos Roberto Oshiro	-	Índice de eficácia	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade Institucional
2.1	Efetuar o projeto elétrico e SPDA do Campus Corumbá	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Marcos Roberto Oshiro	-				
2.2	Efetuar o projeto elétrico e SPDA do Campus Dourados	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Marcos Roberto Oshiro	-				
2.3	Efetuar o projeto elétrico e SPDA do Campus Jardim	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Marcos Roberto Oshiro	-				



2.4	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	-					
2.5	Efetuar o projeto elétrico e SPDA do Campus Navirai	Documentos.	1	R\$ 100,00	R\$ 0,00	R\$ 100,00	DIRIN	Marcos Roberto Oshiro	-					
2.6	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	-					
2.7	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	-					
3.	Efetuar os projetos hidro-sanitários das quadras dos 10 Campi do IFMS.	Documentos	7	R\$ 700,00	R\$ 0,00	R\$ 700,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Índice de eficácia	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade Institucional	
3.1	Finalizar 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	-					
3.2	Finalizar 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	-					
3.3	Finalizar 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	-					
3.4	Finalizar 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	-					
3.5	Finalizar 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	-					
3.6	Finalizar 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	-					
3.7	Finalizar 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	-					
4.	Efetuar os projetos de combate a incêndio e pânico dos 10 Campi do IFMS.	Documentos.	7	R\$ 700,00	R\$ 0,00	R\$ 700,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Índice de eficácia	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade Institucional	
4.1	Finalizar 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	-					
4.2	Finalizar 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	-					
4.3	Finalizar 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	-					
4.4	Finalizar 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	-					
4.5	Finalizar 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	-					
4.6	Finalizar 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	-					
4.7	Finalizar 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	-					
5.	Protocolar junto ao corpo de bombeiros os projetos de combate a incêndio das quadras dos 10 Campi do IFMS.	Documentos.	7	R\$ 700,00	R\$ 0,00	R\$ 700,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Índice de eficácia	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade Institucional	
5.1	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	-					
5.2	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	-					



5.3	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	-				
5.4	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	-				
5.5	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	-				
5.6	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	-				
5.7	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	-				
6.	Elaborar memoriais de cálculos dos quantitativos dos 10 Campi do IFMS.	Documentos.	7	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro	-	Índice de eficácia	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade Institucional
6.1	Elaborar memorial de cálculo do quantitativo do Campus Corumbá	Documentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro	-				
6.2	Elaborar memorial de cálculo do quantitativo do Campus Dourados.	Documentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro	-				
6.3	Elaborar memorial de cálculo do quantitativo do Campus Jardim	Documentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro	-				
6.4	Elaborar memorial de cálculo do quantitativo do Campus Ponta Porã	Documentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro	-				
6.5	Elaborar memorial de cálculo do quantitativo do Campus Navirai	Documentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro	-				
6.6	Elaborar memorial de cálculo do quantitativo do Campus Nova Andradina	Documentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro	-				
6.7	Elaborar memorial de cálculo do quantitativo do Campus Três Lagoas	Documentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro	-				
7.	Elaborar planilhas orçamentárias e cronogramas de execução das quadras dos 10 Campi do IFMS.	Documentos.	7	R\$ 350,00	R\$ 0,00	R\$ 350,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro	-	Índice de eficácia	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade Institucional
7.1	Elaborar planilhas orçamentárias e cronograma de execução da quadra do Campus Corumbá	Documentos.	1	R\$ 50,00	R\$ 0,00	R\$ 50,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro	-				
7.2	Elaborar planilhas orçamentárias e cronograma de execução da quadra do Campus Dourados.	Documentos.	1	R\$ 50,00	R\$ 0,00	R\$ 50,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro	-				
7.3	Elaborar planilhas orçamentárias e cronograma de execução das quadra do Campus Jardim	Documentos.	1	R\$ 50,00	R\$ 0,00	R\$ 50,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro	-				
7.4	Elaborar planilhas orçamentárias e cronograma de execução da quadra do Campus Ponta Porã	Documentos.	1	R\$ 50,00	R\$ 0,00	R\$ 50,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro	-				
7.5	Elaborar planilhas orçamentárias e cronograma de execução da quadra do Campus Navirai	Documentos.	1	R\$ 50,00	R\$ 0,00	R\$ 50,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro	-				
7.6	Elaborar planilhas orçamentárias e cronograma de execução da quadra do Campus Nova Andradina	Documentos.	1	R\$ 50,00	R\$ 0,00	R\$ 50,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro	-				
7.7	Elaborar planilhas orçamentárias e cronograma de execução da quadra do Campus Três Lagoas	Documentos.	1	R\$ 50,00	R\$ 0,00	R\$ 50,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro	-				
OBJETIVO Nº 4													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Elaborar projetos de reforma e adequações das residências existentes no Campus NA	Documento	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	Índice de execução	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade Institucional
1.1	Finalizar planilha orçamentária para a reforma e adequações das residências existentes no Campus NA	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Hugo Henrique Caetano Pimenta	-				
1.2	Atualizar preços da planilha orçamentária	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta, 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	Alexandre Zanella, Hugo Henrique Caetano Pimenta	-				
OBJETIVO Nº 5													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Realizar melhorias no manual de fiscalização de obras.	Documentos	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade Institucional
1.1	Encaminhar manual para correção ortográfica e comunicação visual.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-				
1.2	Encaminhar MANUAL corrigido	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Daniela Matte Amaro Passos	-				
1.3	Realizar melhorias com o mapeamento de processos para implantação do manual de fiscalização de obras.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-				
2.	Solicitar aquisição Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Inspeção, Medição e Ensaios – (Para servidores DIRIN/PRODI).	Documentos	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	Índice de execução	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade Institucional
2.1	Realizar orçamento.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-				
2.2	Abriu processo de aquisição.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-				
2.3	Encaminhar processo de aquisição constituído para setor responsável.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-				
OBJETIVO Nº 6													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Elaborar Laudo Preliminar de Condições Ambientais de Trabalho – Campus Ponta Porã.	Documentos	1	R\$ 442,50	R\$ 442,50	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
1.1	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	-				
1.2	Analisar preliminarmente atividades laborais dos servidores;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-				
1.3	Determinar possível necessidade de amostragem ambiental;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-				
1.4	Vistoriar locais de trabalho;	Documento.	1	R\$ 442,50	R\$ 442,50	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-				
1.5	Elaborar Laudo;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-				



1.6	Propor medidas de prevenção e correção necessárias;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-				
1.7	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\$ 442,50	R\$ 442,50	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade Institucional
2.1	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	-				
2.2	Analisar preliminarmente atividades laborais dos servidores;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-				
2.3	Determinar possível necessidade de amostragem ambiental;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-				
2.4	Visitar locais de trabalho;	Documento.	1	R\$ 442,50	R\$ 442,50	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-				
2.5	Elaborar Laudo;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-				
2.6	Propor medidas de prevenção e correção necessárias;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-				
2.7	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 7													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Elaborar Projeto de Bloco Pedagógico para o Campus Campo Grande.	Documentos	4	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	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade Institucional
1.1	Estudar a viabilidade técnica dos 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	Alexandre Zanella, Victor Hugo Moura Cristaldo, 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	Alexandre Zanella, Victor Hugo Moura Cristaldo	-				
1.3	Estudar a viabilidade técnica dos projetos elétrico, SPDA e rede lógica (desempenho, especificação e memorial)	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta, 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	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, 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	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade Institucional
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	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Victor Hugo Moura Cristaldo	-	Índice de execução	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade Institucional
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	Marcos Roberto Oshiro, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Victor Hugo Moura Cristaldo, Fhelippe Batista Werle, Alexandre Zanella	-				
OBJETIVO Nº 8													
Regularizar a Dominialidade 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Regularizar a situação Dominial do Imóvel onde se localiza a obra do Campus Campo Grande.	Documentos	5	R\$ 400,00	R\$ 0,00	R\$ 400,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Índice de execução	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade Institucional
1.1	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	-				
1.2	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	-				
1.3	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 9													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Regularizar as Obras existentes no Campus Campo Grande (Blocos A, B, C, D, E).	Documentos	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Erica Silva Moreira	-	Índice de execução	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade Institucional
1.1	Acompanhar 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	-				
OBJETIVO Nº 10													
Climatizar Campus Dourados.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Finalizar projeto de climatização do Campus Dourados.	Documentos	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	Índice de eficácia	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade Institucional



1.1	Atualizar orçamento.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-				
1.2	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 11													
Construir Normativos Internos (Bens Imóveis).													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Realizar melhorias com mapeamento de processos para implantação 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, Erika Silva Moreira, Victor Hugo Moura Cristaldo, Diana Aparecida Caranjo	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade Institucional
1.1	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, Erika Silva Moreira, Victor Hugo Moura Cristaldo, Diana Aparecida Caranjo	-				
OBJETIVO Nº 12													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Fiscalizar contrato RT 18/2015 GDU	Documentos	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	Índice de execução	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade Institucional
1.1	Fazer avaliação produto IV	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-				
1.2	Realizar acompanhamento periódico e ateste para liquidação	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-				
1.3	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	-				
2.	Fiscalizar CONTRATO RT 02/2018 - Cobertura da quadra poliesportiva do campus Campo Grande	Documento	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	Índice de execução	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade Institucional
2.1	Realizar Registro próprio fiscalização.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Hugo Henrique Caetano Pimenta	-				
2.2	Realizar 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	-				
2.3	Fazer Acompanhamento final obra.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Hugo Henrique Caetano Pimenta	-				



3.	Fiscalizar CONTRATO RT 03/2018 - Cobertura da quadra poliesportiva do campus Coxim	Documento	3	R\$ 2.655,00	R\$ 2.655,00	R\$ 0,00	DIRIN	Victor Hugo Moura Cristaldo, Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	Índice de execução	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade Institucional
3.1	Realizar Registro próprio fiscalização.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Victor Hugo Moura Cristaldo, Hugo Henrique Caetano Pimenta	-				
3.2	Realizar Acompanhamento periódico e ateste para liquidação.	Documento	1	R\$ 2.655,00	R\$ 2.655,00	R\$ 0,00	DIRIN	Victor Hugo Moura Cristaldo, Hugo Henrique Caetano Pimenta	-				
3.3	Fazer Acompanhamento final obra.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Victor Hugo Moura Cristaldo, Hugo Henrique Caetano Pimenta	-				
4.	Fiscalizar CONTRATO RT 18/2017 - Cobertura da área de convivência do campus Campo Grande	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	Índice de execução	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade Institucional
4.1	Realizar Registro próprio fiscalização.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Hugo Henrique Caetano Pimenta	-				
4.2	Realizar 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	-				
4.3	Fazer Acompanhamento final obra.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Hugo Henrique Caetano Pimenta	-				
OBJETIVO Nº 13													
Realizar levantamento do remanescente da obra do Campus Naviraí.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Solicitar comissão de levantamento do remanescente de obra Campus Naviraí	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Felippe Batista Werle, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Diana Aparecida Caranjo	-	Índice de execução	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade Institucional
1.1	Elaborar planilha dos serviços remanescentes para a conclusão da obra	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro	-				
OBJETIVO Nº 14													
Realizar pré-outorga de poços													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3



1.	Realizar pré-outorga do poço do campus Coxim.	Documento	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Índice de eficácia	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade Institucional
1.1	Realizar levantamento	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-				
1.2	Elaborar planilha dos serviços	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-				
2.	Realizar pré-outorga do poço do campus Jardim.	Documento	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Índice de eficácia	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade Institucional
2.1	Realizar levantamento	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-				
2.2	Elaborar planilha dos serviços	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-				
3.	Realizar pré-outorga do poço do campus Três Lagoas.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Índice de eficácia	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade Institucional
3.1	Realizar levantamento	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-				
3.2	Elaborar planilha dos serviços	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-				
4.	Realizar pré-outorga do poço do campus Naviraí.	Documento	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Índice de eficácia	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade Institucional
4.1	Realizar levantamento	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-				
4.2	Elaborar planilha dos serviços	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-				

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Na meta 1 do Objetivo nº 1, se recebermos recursos extra orçamentários avançaremos para licitações de terceirização de projetos complementares.

A meta 01 do Obj. 17 do PAE 2017 foi retirada pois suas fases foram concluídas.

Há objetivos e metas novas pois serão necessárias para o cumprimento do bom andamento do setor além de cumprir o PDI.

As metas 01, 04 e 10 do Obj. 03 do PAE 2017 foram retiradas pois suas fases foram concluídas.

As metas 01 e 03 do Obj. 16 do PAE 2017 foram retiradas pois suas fases foram concluídas ou canceladas.



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 - 2018													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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 PP-DIREN AQ-DIREN DR-DIREN PROPI PROEX	Berinaldo Bueno, Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Gonçalves Brizuela, Leandro Carvalho Medeiros, Sullane Kelly Aguirre de Barros, Mirelly de Oliveira Costa, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Giane Aparecida Moura da Silva, Wagner Antonias, Leandro de Souza Lima, Wanderson da Silva Batista, Paula Vianna, Natalli Macedo Rodrigues Falleiros, Leila da Silva Santos, Elton da Silva Paiva Valiente, Keila Cristina Pinheiro Antunes, Ana Lucia Cabral, Carolina Samara Rodrigues, Glaucia Lima Vasconcelos, Adriana Smanhotto Soncela	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Aferição de resultado	Desempenho Institucional
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 NV-DIREN PROPI CX-DIREN NA-DIREN JD-DIREN PP-DIREN AQ-DIREN PROEX DR-DIREN TL-DIREN CB-DIREN CG-DIREN	Berinaldo Bueno, Glaucia Lima Vasconcelos, Keila Cristina Pinheiro Antunes, Leandro Carvalho Medeiros, Giane Aparecida Moura da Silva, Sullane Kelly Aguirre de Barros, Mirelly de Oliveira Costa, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Wagner Antonias, Leandro de Souza Lima, Wanderson da Silva Batista, Paula Vianna, Natalli Macedo Rodrigues Falleiros, Leila da Silva Santos, Elton da Silva Paiva Valiente, Ana Lucia Cabral, Carolina Samara Rodrigues, Adriana Smanhotto Soncela, Tania Mara Dias Gonçalves Brizuela, Delmir da Costa Felipe	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 NV-DIREN PROPI CX-DIREN NA-DIREN JD-DIREN PP-DIREN AQ-DIREN PROEX DR-DIREN TL-DIREN CB-DIREN CG-DIREN DIREB DIGRA	Berinaldo Bueno, Glaucia Lima Vasconcelos, Tania Mara Dias Gonçalves Brizuela, Keila Cristina Pinheiro Antunes, Delmir da Costa Felipe, Leandro Carvalho Medeiros, Giane Aparecida Moura da Silva, Mirelly de Oliveira Costa, Wagner Antonias, Leandro de Souza Lima, Wanderson da Silva Batista, Paula Vianna, Natalli Macedo Rodrigues Falleiros, Leila da Silva Santos, Elton da Silva Paiva Valiente, Ana Lucia Cabral, Carolina Samara Rodrigues, Adriana Smanhotto Soncela, Sullane Kelly Aguirre de Barros, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani	SIM				



1.3	Diminuir em 8%, até 2018, 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 PROPI NV-DIREN CX-DIREN NA-DIREN JD-DIREN PP-DIREN AQ-DIREN PROEX DR-DIREN TL-DIREN CB-DIREN CG-DIREN DIREB DIGRA	Bernaldo Bueno, Leandro Carvalho Medeiros, Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Gonçalves Brizuela, Giane Aparecida Moura da Silva, Suliane Kelly Aguirre de Barros, Mirelly de Oliveira Costa, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Wagner Antoniassi, Leandro de Souza Lima, Wanderson da Silva Batista, Paula Vianna, Natalli Macedo Rodrigues Falleiros, Leila da Silva Santos, Elton da Silva Paiva Valiente, Keila Cristina Pinheiro Antunes, Ana Lucia Cabral, Carolina Samara Rodrigues, Gláucia Lima Vasconcelos, Adriana Smanhotto Soncela	SIM				
1.4	Diminuir em 8%, até 2018, 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 PROPI NV-DIREN CX-DIREN NA-DIREN JD-DIREN PP-DIREN AQ-DIREN PROEX DR-DIREN TL-DIREN CB-DIREN CG-DIREN DIREB DIGRA	Bernaldo Bueno, Leandro Carvalho Medeiros, Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Gonçalves Brizuela, Giane Aparecida Moura da Silva, Mirelly de Oliveira Costa, Wagner Antoniassi, Leandro de Souza Lima, Wanderson da Silva Batista, Paula Vianna, Natalli Macedo Rodrigues Falleiros, Leila da Silva Santos, Elton da Silva Paiva Valiente, Keila Cristina Pinheiro Antunes, Ana Lucia Cabral, Carolina Samara Rodrigues, Gláucia Lima Vasconcelos, Adriana Smanhotto Soncela, Suliane Kelly Aguirre de Barros, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani	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 NV-DIREN CX-DIREN DR-DIREN NA-DIREN JD-DIREN TL-DIREN CB-DIREN CG-DIREN PP-DIREN AQ-DIREN DIREB DIGRA	Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Gonçalves Brizuela, Giane Aparecida Moura da Silva, Bernaldo Bueno, Leandro Carvalho Medeiros, Gláucia Lima Vasconcelos, Keila Cristina Pinheiro Antunes, Mirelly de Oliveira Costa, Wagner Antoniassi, Leandro de Souza Lima, Wanderson da Silva Batista, Paula Vianna, Natalli Macedo Rodrigues Falleiros, Leila da Silva Santos, Elton da Silva Paiva Valiente, Ana Lucia Cabral, Carolina Samara Rodrigues, Adriana Smanhotto Soncela	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 NV-DIREN CX-DIREN DR-DIREN NA-DIREN JD-DIREN TL-DIREN CB-DIREN CG-DIREN PP-DIREN AQ-DIREN DIREB DIGRA	Bernaldo Bueno, Leandro Carvalho Medeiros, Gláucia Lima Vasconcelos, Keila Cristina Pinheiro Antunes, Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Gonçalves Brizuela, Giane Aparecida Moura da Silva, Mirelly de Oliveira Costa, Wagner Antoniassi, Leandro de Souza Lima, Wanderson da Silva Batista, Paula Vianna, Natalli Macedo Rodrigues Falleiros, Leila da Silva Santos, Elton da Silva Paiva Valiente, Ana Lucia Cabral, Carolina Samara Rodrigues, Adriana Smanhotto Soncela	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 CG-DIREN DR-DIREN PROPI PROEX	Tania Mara Dias Gonçalves Brizuela, Gláucia Lima Vasconcelos, Mirelly de Oliveira Costa, Wagner Antoniassi, Wanderson da Silva Batista, Paula Vianna, Natalli Macedo Rodrigues Falleiros, Leila da Silva Santos, Elton da Silva Paiva Valiente, Ana Lucia Cabral, Carolina Samara Rodrigues, Adriana Smanhotto Soncela, Giane Aparecida Moura da Silva, Suliane Kelly Aguirre de Barros, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional



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 NV-DIREN CX-DIREN DR-DIREN NA-DIREN JD-DIREN TL-DIREN CB-DIREN CG-DIREN PP-DIREN AQ-DIREN	Tania Mara Dias Gonçalves Brizuela, Delmir da Costa Felipe, Lindayane dos Santos Amorim de Sa, Marcio Norimatsu, Mirelly de Oliveira Costa, Wagner Antoniassi, Joanne Romao de Oliveira, Wanderson da Silva Batista, Paula Vianna, Natalli Macedo Rodrigues Falleiros, Leila da Silva Santos, Elton da Silva Paiva Valiente, Ana Lucia Cabral, Carolina Samara Rodrigues, Adriana Smanhotto Soncela	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	PROEN NV-DIREN CX-DIREN DR-DIREN NA-DIREN JD-DIREN TL-DIREN CB-DIREN CG-DIREN PP-DIREN AQ-DIREN	Tania Mara Dias Gonçalves Brizuela, Giane Aparecida Moura da Silva, Glaucia Lima Vasconcelos, Mirelly de Oliveira Costa, Wagner Antoniassi, Wanderson da Silva Batista, Paula Vianna, Natalli Macedo Rodrigues Falleiros, Leila da Silva Santos, Elton da Silva Paiva Valiente, Ana Lucia Cabral, Carolina Samara Rodrigues, Adriana Smanhotto Soncela	-					
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	DIENS PROEN	Camila de Freitas Vieira, Ana Paula Oliveira dos Santos, Tania Mara Dias Gonçalves Brizuela	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional	
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	DIENS PROEN	Camila de Freitas Vieira, Ana Paula Oliveira dos Santos, Tania Mara Dias Gonçalves Brizuela	-					
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	DIENS PROEN	Camila de Freitas Vieira, Ana Paula Oliveira dos Santos, Tania Mara Dias Gonçalves Brizuela	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional	
4.1	Ampliar em 10% a oferta dos auxílios do Programa de Assistência Estudantil, em relação a 2017.	Auxílios	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIENS PROEN	Camila de Freitas Vieira, Ana Paula Oliveira dos Santos, Tania Mara Dias Gonçalves Brizuela	-					
5.	Acompanhar as ações da Política de Assistência Estudantil	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIENS PROEN	Camila de Freitas Vieira, Ana Paula Oliveira dos Santos, Tania Mara Dias Gonçalves Brizuela	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional	
5.1	Acompanhar mensalmente as ações da Política de Assistência Estudantil	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIENS	Camila de Freitas Vieira, Ana Paula Oliveira dos Santos, Tania Mara Dias Gonçalves Brizuela	-					
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3	
1.	Organizar novas demandas 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, Felipe de Freitas Pires	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Sistemas - banco de dados	



1.1	Organizar lista de 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, Felipe de Freitas Pires	-				
2.	Dar suporte da área do negócio, em relação ao Sistema Acadêmico, quando solicitado pela DIRTI.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva, Katia Regina Ovando Moraes, Felipe de Freitas Pires	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Sistemas - banco de dados
2.1	Dar suporte à Dirti para atendimento às demandas do Sistema acadêmico	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva, Katia Regina Ovando Moraes, Felipe de Freitas Pires	-				
3.	Implementar o módulo estudantes.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA COSIS	Jose Ricardo Marconato da Silva, Katia Regina Ovando Moraes, Felipe de Freitas Pires, Carlitos Floravante Vieira de Oliveira	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Sistemas - banco de dados
3.1	Dar suporte à DIRTI para conclusão da demanda	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Felipe de Freitas Pires, 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Assessorar na aquisição do sistema de segurança.	Memorando /Portaria /Documento	9	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Ana Catarina Cortez de Araujo, Tania Mara Dias Goncalves Brizuela	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Sistema de Segurança
1.1	Definir os requisitos para aquisição do sistema.	Memorando	7	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Ana Catarina Cortez de Araujo, Tania Mara Dias Goncalves Brizuela	-				
1.2	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	Ana Catarina Cortez de Araujo, Tania Mara Dias Goncalves Brizuela	-				
2.	Acompanhar a implementação do sistema de segurança.	Sistema Implementado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Ana Catarina Cortez de Araujo, Tania Mara Dias Goncalves Brizuela	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Sistema de Segurança
2.1	Dar suporte aos fiscais do contrato.	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Ana Catarina Cortez de Araujo, Tania Mara Dias Goncalves Brizuela	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Implementar o sistema de gerenciamento sistematizado do acervo	Sistema Implementado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Ana Catarina Cortez de Araujo, Tania Mara Dias Goncalves Brizuela	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Sistema Pergamum



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	Ana Catarina Cortez de Araujo, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Dar continuidade ao desenvolvimento do Programa de Formação Continuada para o Ensino em Educação, Profissional, Científica e Tecnológica	Programa / Reuniões	1	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 0,00	PROEN DIREB DIRGA DIGRA CODEV	Tania Mara Dias Goncalves Brizuena, Glauca Lima Vasconcelos, Jose Ricardo Marconato da Silva, Delmir da Costa Felipe, Sofia Urt, Glane Aparecida Moura da Silva	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
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 DIREB DIRGA DIGRA CODEV	Tania Mara Dias Goncalves Brizuena, Glauca Lima Vasconcelos, Jose Ricardo Marconato da Silva, Delmir da Costa Felipe, Sofia Urt, Glane Aparecida Moura da Silva	-				
OBJETIVO Nº 6													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Fortalecer os Cursos Técnicos	Curso	1	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 0,00	DIREB	Leandro Carvalho Medeiros, Keila Cristina Pinheiro Antunes, Glauca Lima Vasconcelos	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Orientar os coordenadores sobre o acompanhamento dos cursos.	Reunião	7	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Leandro Carvalho Medeiros, Keila Cristina Pinheiro Antunes, Glauca Lima Vasconcelos	-				
1.2	Orientar o funcionamento do NDE para os Cursos Técnicos	Reunião por Video/Web	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Leandro Carvalho Medeiros, Keila Cristina Pinheiro Antunes, Glauca Lima Vasconcelos	-				
1.3	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	Leandro Carvalho Medeiros, Keila Cristina Pinheiro Antunes, Glauca Lima Vasconcelos	-				
1.4	Realizar reuniões com a equipe pedagógica dos campi para alinhamento das ações sistêmicas.	Reunião	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Leandro Carvalho Medeiros, Keila Cristina Pinheiro Antunes, Glauca Lima Vasconcelos	-				
1.5	Realizar visita aos campi para com os Coordenadores de Eixo e equipe pedagógica.	Reunião	10	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 0,00	DIREB	Leandro Carvalho Medeiros, Keila Cristina Pinheiro Antunes, Glauca Lima Vasconcelos	-				
1.6	Realizar videoconferência com Diretores de Ensino e DIREN para alinhamento de ações sistêmicas.	Videoconferência	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Leandro Carvalho Medeiros, Keila Cristina Pinheiro Antunes, Glauca Lima Vasconcelos	-				
1.7	Orientar a execução o curso de Matemática Básica e Português Básico.	Reunião	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Leandro Carvalho Medeiros, Keila Cristina Pinheiro Antunes, Glauca Lima Vasconcelos	-				
1.8	Solicitar a revisão do sistema de inscrições para o Exame de seleção na central de seleção	Processo no Suap	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Leandro Carvalho Medeiros, Keila Cristina Pinheiro Antunes, Glauca Lima Vasconcelos	-				



1.9	Solicitar a implantação de um sistema para registro e tratamento dos dados dos resultados do exame de seleção para classificação dos candidatos	Processo Suap	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Leandro Carvalho Medeiros, Keila Cristina Pinheiro Antunes, Glauca Lima Vasconcelos	-					
2.	Fortalecer os Cursos Superiores	Curso	1	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 0,00	DIGRA	Bernaldo Bueno, Giane Aparecida Moura da Silva, Leandro de Souza Lima	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional	
2.1	Realizar a capacitação para avaliação dos Cursos Superiores - SINAES.	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGRA	Bernaldo Bueno, Giane Aparecida Moura da Silva, Leandro de Souza Lima	-					
2.2	Realizar visita aos campi para com os Coordenadores de Cursos e equipe pedagógica.	Reunião	10	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 0,00	DIGRA	Bernaldo Bueno, Giane Aparecida Moura da Silva, Leandro de Souza Lima	-					
2.3	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	DIGRA	Bernaldo Bueno, Giane Aparecida Moura da Silva, Leandro de Souza Lima	-					
2.4	Realizar reuniões via videoconferência para alinhamento das ações da graduação	Reunião por Video/Web	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGRA	Bernaldo Bueno, Giane Aparecida Moura da Silva, Leandro de Souza Lima	-					
2.5	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	DIGRA	Bernaldo Bueno, Giane Aparecida Moura da Silva, Leandro de Souza Lima	-					
2.6	Orientar os Coordenadores, Professores e Diretores de Ensino, Pesquisa e Extensão para a realização do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes no Enade	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGRA	Giane Aparecida Moura da Silva, Bernaldo Bueno, Leandro de Souza Lima	-					
2.7	Rever os Regulamentos e Diretrizes da Graduação	Diretrizes	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGRA	Giane Aparecida Moura da Silva, Bernaldo Bueno, Leandro de Souza Lima	-					
2.8	Elaborar o Regulamento de Estágio dos cursos de Licenciatura do IFMS, em consonância com a Política de Extensão, em conjunto com a DIEL /PROEX.	Regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL DIRGA	Giane Aparecida Moura da Silva, Bernaldo Bueno, Leandro de Souza Lima, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes	-					
2.9	Reestruturar os PPC's da graduação em conformidade com o novo instrumento de avaliação dos cursos de graduação vigente em 2018.	Projeto Pedagógico de Curso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGRA	Giane Aparecida Moura da Silva, Bernaldo Bueno, Leandro de Souza Lima	-					
2.10	Realizar as avaliações prévias do MEC	Visita	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGRA	Giane Aparecida Moura da Silva, Bernaldo Bueno, Leandro de Souza Lima	-					



2.11	Construir os indicadores da graduação em relação ao número de ingressantes, número de concluintes, investimentos de equipamentos, materiais de consumo, e corpo docente. Solicitar a Prodi novos estudos de viabilidade e manutenção dos cursos existentes.	Indicador	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGRA	Giane Aparecida Moura da Silva, Berinaldo Bueno, Leandro de Souza Lima	-				
3.	Rever a estrutura textual dos editais da graduação	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGRA	Giane Aparecida Moura da Silva, Berinaldo Bueno, Leandro de Souza Lima	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
3.1	Propor a descentralização do edital de enriquecimento curricular para os campi	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGRA	Giane Aparecida Moura da Silva, Berinaldo Bueno, Leandro de Souza Lima	-				
4.	Unificar documentos do ensino	Documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIGRA DIREB DIRGA	Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena, Lindayane dos Santos Amorim de Sa, Marcio Norimatsu, Joanne Romao de Oliveira, Leandro Carvalho Medeiros, Glaucia Lima Vasconcelos, Keila Cristina Pinheiro Antunes, Giane Aparecida Moura da Silva, Berinaldo Bueno, Leandro de Souza Lima	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Melhoria de Processo
4.1	Unificar os regulamentos da Organização Didático-Pedagógica dos Cursos Técnicos e Graduação e Pós-Graduação	Regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIGRA DIREB DIRGA PROPI	Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena, Lindayane dos Santos Amorim de Sa, Marcio Norimatsu, Joanne Romao de Oliveira, Leandro Carvalho Medeiros, Glaucia Lima Vasconcelos, Keila Cristina Pinheiro Antunes, Jose Ricardo Marconato da Silva, Katia Regina Ovando Moraes, Felipe de Freitas Pires, Giane Aparecida Moura da Silva, Berinaldo Bueno, Leandro de Souza Lima	-				
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 DIREB DIGRA DIRGA	Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena, Lindayane dos Santos Amorim de Sa, Marcio Norimatsu, Joanne Romao de Oliveira, Leandro Carvalho Medeiros, Glaucia Lima Vasconcelos, Keila Cristina Pinheiro Antunes, Jose Ricardo Marconato da Silva, Katia Regina Ovando Moraes, Felipe de Freitas Pires, Giane Aparecida Moura da Silva, Berinaldo Bueno, Leandro de Souza Lima	-				
4.3	Elaborar Diretrizes para os Cursos PROEJA	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Leandro Carvalho Medeiros, Glaucia Lima Vasconcelos, Keila Cristina Pinheiro Antunes	-				
5.	Sistematizar o Projeto Pedagógico Institucional - PPI	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIREB DIRGA DIGRA	Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena, Lindayane dos Santos Amorim de Sa, Marcio Norimatsu, Joanne Romao de Oliveira, Leandro Carvalho Medeiros, Glaucia Lima Vasconcelos, Keila Cristina Pinheiro Antunes, Jose Ricardo Marconato da Silva, Katia Regina Ovando Moraes, Felipe de Freitas Pires, Giane Aparecida Moura da Silva, Berinaldo Bueno, Leandro de Souza Lima	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional



5.1	Rever Projeto Pedagógico Institucional - PPI para sistematização de novo documento	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIREB DIGRA DIRGA	Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena, Lindayane dos Santos Amorim de Sa, Marcio Norimatsu, Joanne Romao de Oliveira, Leandro Carvalho Medeiros, Glaucia Lima Vasconcelos, Keila Cristina Pinheiro Antunes, Jose Ricardo Marconato da Silva, Katia Regina Ovando Moraes, Felipe de Freitas Pires, Giane Aparecida Moura da Silva, Berinaldo Bueno, Leandro de Souza Lima	-					
6.	Avaliar e promover melhorias nos processos relacionados ao ensino	Melhoria do Processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN PROPI PROEX DIREB DIGRA DIRGA	Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena, Lindayane dos Santos Amorim de Sa, Marcio Norimatsu, Joanne Romao de Oliveira, Jose Ricardo Marconato da Silva, Katia Regina Ovando Moraes, Felipe de Freitas Pires, Leandro Carvalho Medeiros, Glaucia Lima Vasconcelos, Keila Cristina Pinheiro Antunes, Giane Aparecida Moura da Silva, Berinaldo Bueno, Leandro de Souza Lima	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional	
6.1	Participar das reuniões do Copepe	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN PROPI PROEX DIREB DIGRA DIRGA	Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena, Glaucia Lima Vasconcelos, Jose Ricardo Marconato da Silva, Giane Aparecida Moura da Silva, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Airton Jose Vinholi Junior, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Matheus Piazzalunga Neivock, Marcelo de Oliveira, Marco Hiroshi Naka, Angelo Cesar de Lourenco, Caroline Paiva Aires	-					
6.2	Solicitar a criação de um banco de dados compartilhado com os dados dos estudantes que recebem auxílio nos programas e editais específicos de cada pró-reitoria.	Banco de dados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN PROPI PROEX DIENS	Camila de Freitas Vieira, Ana Paula Oliveira dos Santos, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena, Diego Henrique Oliveira Barbosa, Airton Jose Vinholi Junior, Caroline Paiva Aires	-					
6.3	Realizar reuniões de planejamento com as demais Pró-Reitorias	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN PROPI PROEX	Delmir da Costa Felipe, Marco Hiroshi Naka, Airton Jose Vinholi Junior	-					
OBJETIVO Nº 7														
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3	
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 DIGRA	Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena, Lindayane dos Santos Amorim de Sa, Glaucia Lima Vasconcelos, Marcio Norimatsu, Keila Cristina Pinheiro Antunes, Leandro Carvalho Medeiros, Giane Aparecida Moura da Silva, Berinaldo Bueno, Joanne Romao de Oliveira, Leandro de Souza Lima	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Melhoria de Processo	
1.1	Orientar os Câmpis para planejamento de aulas em EaD.	Orientação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIREB DIGRA	Tania Mara Dias Goncalves Brizuena, Delmir da Costa Felipe, Lindayane dos Santos Amorim de Sa, Glaucia Lima Vasconcelos, Marcio Norimatsu, Keila Cristina Pinheiro Antunes, Leandro Carvalho Medeiros, Giane Aparecida Moura da Silva, Berinaldo Bueno, Joanne Romao de Oliveira, Leandro de Souza Lima	-					



1.2	Solicitar ao CREAD a formação de docentes para a oferta de atividades não presenciais.	Processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN CREAD DIREB DIGRA	Leandro Carvalho Medeiros, Glaucia Lima Vasconcelos, Keila Cristina Pinheiro Antunes, Giane Aparecida Moura da Silva, Berinaldo Bueno, Leandro de Souza Lima, Ubirajara Cecilio Garcia	-				
OBJETIVO Nº 8													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Elaborar minutas de novos regulamentos	Regulamentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva, Katia Regina Ovando Moraes, Felipe de Freitas Pires	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Finalizar e tramitar o Regulamento de Colação de Grau, Solenidades de Conclusão e entrega de Certificados	Regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva, Katia Regina Ovando Moraes, Felipe de Freitas Pires	-				
1.2	Finalizar e tramitar o 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, Felipe de Freitas Pires	-				
OBJETIVO Nº 9													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Realizar reuniões periódicas ao longo de 2018 com a equipe Cogeia/Cerel	Reunião	16	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva, Katia Regina Ovando Moraes, Felipe de Freitas Pires	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Realizar videoconferências com a equipe Cogeia/Cerel	Reunião	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva, Katia Regina Ovando Moraes, Felipe de Freitas Pires	-				
1.2	Realizar reunião presencial com a equipe COGEIA/CEREL	Reunião	1	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva, Katia Regina Ovando Moraes, Felipe de Freitas Pires	-				
2.	Elaborar o Manual de Gestão Acadêmica do IFMS (junção das minutas de manual da Cerel e manual da Cogeia)	Manual	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva, Katia Regina Ovando Moraes, Felipe de Freitas Pires	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Melhoria de Processo
2.1	Ajustar versões iniciais dos manuais da Cerel e Cogeia, transformando-o em Manual de Gestão Acadêmica do IFMS	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva, Katia Regina Ovando Moraes, Felipe de Freitas Pires	-				
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, Katia Regina Ovando Moraes, Felipe de Freitas Pires	-				
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, Katia Regina Ovando Moraes, Felipe de Freitas Pires	-				



2.4	Divulgar o documento aprovado	E-mail	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva, Katia Regina Ovando Moraes, Felipe de Freitas Pires	-				
OBJETIVO Nº 10													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Conduzir as ações do Comitê Gestor do Acervo Acadêmico	Reunião	4	R\$ 2.710,00	R\$ 2.710,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Banco de Dados Acadêmicos
1.1	Realizar reuniões por videoconferência com os membros do Comitê	Reunião	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva	-				
1.2	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	-				
1.3	Realizar reunião presencial do Comitê	Reunião	1	R\$ 2.710,00	R\$ 2.710,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva	-				
OBJETIVO Nº 11													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Acompanhar a educação e orientação nutricional	Reunião/Projeto	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN NUASE	Gabriela Caroline Dias Assis	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade de vida
1.1	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 NUASE	Gabriela Caroline Dias Assis	-				
OBJETIVO Nº 12													
Promover a reestruturação dos cursos técnicos integrados													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Realizar estudo para estabelecimento de diretrizes para atender à nova proposta da reforma do ensino médio	Diretrizes	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIREB DIRGA DIGRA	Tania Mara Dias Goncalves Brizuela, Delmir da Costa Felipe, Marcio Norimatsu, Leandro Carvalho Medeiros, Glauca Lima Vasconcelos, Keila Cristina Pinheiro Antunes	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Acompanhar a legislação sobre Ensino Médio e BNCC	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIREB	Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuela, Marcio Norimatsu, Leandro Carvalho Medeiros, Glauca Lima Vasconcelos, Keila Cristina Pinheiro Antunes	-				



1.2	Realizar reuniões com a equipe da Proen para o acompanhamento da reformulação do Técnico Integrado	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIREB	Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena, Lindayane dos Santos Amorim de Sa, Marcio Norimatsu, Joanne Romao de Oliveira, Leandro Carvalho Medeiros, Glaucia Lima Vasconcelos, Keila Cristina Pinheiro Antunes, Jose Ricardo Marconato da Silva	-				
1.3	Realizar reuniões com Direns, Coordenadores de Eixo, Pedagogos e Taes para o acompanhamento da reformulação do Técnico Integrado	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIREB	Leandro Carvalho Medeiros, Glaucia Lima Vasconcelos, Keila Cristina Pinheiro Antunes, Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena, Lindayane dos Santos Amorim de Sa, Marcio Norimatsu, Joanne Romao de Oliveira, Jose Ricardo Marconato da Silva	-				
1.4	Conduzir a elaboração de proposta de matriz curricular para atender à legislação	Reunião	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Leandro Carvalho Medeiros, Glaucia Lima Vasconcelos, Keila Cristina Pinheiro Antunes	-				
1.5	Conduzir a discussão das diretrizes específicas para os cursos técnicos na modalidade Proeja	Reunião	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Leandro Carvalho Medeiros, Glaucia Lima Vasconcelos, Keila Cristina Pinheiro Antunes	-				
1.6	Conduzir a discussão das diretrizes específicas para os cursos Subsequentes	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Leandro Carvalho Medeiros, Glaucia Lima Vasconcelos, Keila Cristina Pinheiro Antunes	-				
1.7	Orientar a implantação de atividades não presenciais nos cursos técnicos	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Leandro Carvalho Medeiros, Glaucia Lima Vasconcelos, Keila Cristina Pinheiro Antunes	-				

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Objetivo 12 - Atender às exigências do Programa de Reestruturação dos Cursos conforme atualização da legislação vigente. Objetivo 2 - Meta 1 e 2 - incluídas considerando o surgimento de novas ferramentas. PAE 2017 - Objetivo 2 - Meta 1 - está em continuidade no Objetivo 2 do PAE 2018. PAE 2017 - Objetivo 3 - Meta 2 - não inserida no PAE 2018 por questão orçamentária. PAE 2017 - Objetivo 7 - Meta 2 - a meta tornou-se ação em 2018 - Ação 2.1 / Meta 2 / Objetivo 6. PAE 2017 - Objetivo 7 - Meta 5 - foi inserida como Meta 5 do Objetivo 6, a Política de Ensino é parte integrante do Projeto Pedagógico Institucional - PPI.



3.7 Pró-Reitoria de Extensão

Pró-Reitor de Extensão
Ailton José Vinholi Junior

Diretora Executiva de Extensão
Ana Gabriela Felix Ferreira



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2018													
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 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Definir, anualmente, recursos na matriz orçamentária para atendimento das ações de extensão.	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREC PROEX	Marcelo de Oliveira, Ailton Jose Vinholi Junior, Ana Gabriela Felix Ferreira	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Gestão administrativa	Desempenho Institucional
1.1	Elaborar o planejamento orçamentário de execução das ações 2018 da Proex.	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIREC	Marcelo de Oliveira, Ailton Jose Vinholi Junior, Ana Gabriela Felix Ferreira	SIM				
2.	Promover a participação do IFMS nos jogos da Rede Federal	Eventos realizados.	3	R\$ 167.435,00	R\$ 167.435,00	R\$ 0,00	DIREX COTEX	Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
2.1	Orientar o campus sede na organização e realização da Etapa Estadual dos Jogos da Rede Federal (JIFMS).	Evento realizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX COTEX ASCOM DIRTI	Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes	SIM				
2.2	Organizar e fomentar a participação da delegação do IFMS na etapa Centro-Oeste dos Jogos da Rede Federal (JIFCO).	Participação no evento.	1	R\$ 61.985,00	R\$ 61.985,00	R\$ 0,00	DIREX COTEX	Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes	SIM				
2.3	Organizar e fomentar a participação da delegação do IFMS na etapa Nacional dos Jogos da Rede Federal (JIF Nacional).	participação no evento	1	R\$ 24.000,00	R\$ 24.000,00	R\$ 0,00	PROEX DIREX COTEX	Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes	-				
2.4	Divulgar a participação do IFMS nos jogos dos Institutos Federais (Etapa Estadual, Centro-Oeste e estadual) por meio de mídia impressa e/ou digital.	materiais de divulgação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIREX COTEX ASCOM DIRTI	Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes	-				
2.5	Fomentar a participação das delegações dos campi IFMS na etapa estadual dos Jogos da Rede Federal (JIFMS).	participação das delegações dos campi	1	R\$ 81.450,00	R\$ 81.450,00	R\$ 0,00	PROEX DIREX COTEX	Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes	-				
3.	Capacitar servidores para atividades de Cerimonial e Eventos.	servidores capacitados.	10	R\$ 5.800,00	R\$ 5.800,00	R\$ 0,00	CODEV	Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes, Ariela Castelani Bertoli	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Gestão de pessoas	Qualidade Institucional
3.1	Realizar reuniões semestrais com os servidores das comissões de Cerimonial e Eventos dos dez campi visando o aperfeiçoamento das suas práticas.	servidores capacitados	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX COTEX	Gabriel Barros Guimaraes, Marcelo de Oliveira, Ariela Castelani Bertoli	-				
4.	Promover atividades de extensões com fomento	Atividades de extensão	50	R\$ 304.200,00	R\$ 304.200,00	R\$ 0,00	PROEX DIREX COTEX	Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes, Ariela Castelani Bertoli	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
4.1	Publicar edital do Festival de Arte e Cultura do IFMS	edital	1	R\$ 75.000,00	R\$ 75.000,00	R\$ 0,00	PROEX DIREX COTEX	Ariela Castelani Bertoli, Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes	-				



4.2	Publicar edital de apoio a eventos extensionistas	edital	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 0,00	PROEX DIREX COTEX ASCOM DIRTI	Ariela Castalani Bertoli, Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes	-				
4.3	Publicar edital da Semana do Meio Ambiente	edital	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 0,00	PROEX DIREX COTEX ASCOM DIRTI	Ariela Castalani Bertoli, Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes	-				
4.4	Publicar edital de apoio a realização de projetos e cursos de extensão, com incentivo específico voltado às temáticas da Inclusão e Diversidade, Esporte e Lazer e Arte e Cultura.	edital	1	R\$ 179.200,00	R\$ 179.200,00	R\$ 0,00	PROEX DIREX COTEX	Ariela Castalani Bertoli, Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes	-				
4.5	Realizar reuniões de planejamento com os coordenadores das propostas aprovadas nos editais com fomento.	reuniões	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIREX COTEX	Ariela Castalani Bertoli, Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes	-				
4.6	Publicar edital de auxílio viagem para estudantes apresentarem trabalhos em eventos externos de Extensão/Científicos.	edital	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 0,00	PROEX DIREX COTEX	Ariela Castalani Bertoli, Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes	-				
5.	Ampliar, em 10%, o número de atividades de extensão executadas por meio de edital de fluxo contínuo	edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIREX COTEX	Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes, Ariela Castalani Bertoli	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
5.1	Divulgar e sensibilizar a comunidade acadêmica do IFMS referente as ações promovidas pela Proex.	propostas submetidas e realizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIREX COTEX	Ariela Castalani Bertoli, Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes	-				
5.2	Publicar edital de fluxo contínuo	edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIREX COTEX	Ariela Castalani Bertoli, Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes	-				
6.	Realizar manutenção corretiva e evolutiva do Sistema dos Jogos	Sistema atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIREX DIRTI	Marcelo de Oliveira, Carlitos Fiorevante Vieira de Oliveira, Paulo Vanderley Souza	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Prestação de serviços internos	Desempenho Institucional
6.1	Identificar os itens a serem mantidos levando em consideração o grau de prioridade	sistema mantido	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIREX DIRTI	Marcelo de Oliveira	-				
6.2	Elaborar manual do usuário	manual	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIREX	Marcelo de Oliveira	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Capacitar os gestores responsáveis pela extensão nos campi (Coeris e Diren/Direx)	servidores capacitados	27	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX COEST NV-COERI CG-COERI NA-COERI JD-COERI DIREX AQ-COERI COIDI PROEX CB-COERI TL-COERI PP-COERI CX-COERI	Marcelo de Oliveira, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Jhonny Alencar Marchini, Alrton Jose Vinholi Junior, Ana Gabriela Felix Ferreira, Paulo Francis Florencio Dutra, Suliane Kelly Aguirre de Barros, Ariela Castalani Bertoli	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Gestão de pessoas	Qualidade Institucional



1.1	Realizar reunião para capacitação e compartilhamento de experiências com os gestores.	servidores capacitados	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST NW-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, Suliane Kelly Aguirre de Barros, Ailton Jose Vinholi Junior, Ana Gabriela Felix Ferreira, Ariela Castelan Bertoli	-				
2.	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 DIREC ASINT	Ailton Jose Vinholi Junior, Ana Gabriela Felix Ferreira, Marcelo de Oliveira, Flavio Amorim da Rocha, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Gestão de pessoas	Qualidade Institucional
2.1	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	-				
2.2	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	-				
2.3	Realizar visita técnica no IFRS para compartilhamento de práticas sobre inclusão e diversidade	viagem	1	R\$ 3.200,00	R\$ 3.200,00	R\$ 0,00	DIREX COIDI	Marcelo de Oliveira, Suliane Kelly Aguirre de Barros	-				
2.4	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 DIREL DIREX	Ailton Jose Vinholi Junior, Marcelo de Oliveira, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes	-				
3.	Atualizar as atividades de extensão desenvolvidas no âmbito do IFMS no site Institucional	atividades de extensão atualizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX COTEX DIREX	Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes, Ariela Castelan Bertoli	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Comunicação Institucional	Transparência
3.1	Atualizar, anualmente, o site institucional com as atividades de extensão desenvolvidas no ano anterior	atividades atualizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIREX COTEX	Ariela Castelan Bertoli, Marcelo de Oliveira	-				
3.2	Atualizar, trimestralmente, o site institucional com as atividades de extensão desenvolvidas nos campi.	atividades atualizadas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIREX COTEX	Ariela Castelan Bertoli, Marcelo de Oliveira	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Informatizar o processo de controle e acompanhamento das Atividades de Extensão.	sistema implantado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI DIREX	Marcelo de Oliveira, Ariela Castelan Bertoli	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Prestação de serviços internos	Desempenho Institucional
1.1	Implantar o Sigproj como sistema para submissão, análise e monitoramento das atividades de extensão sem fomento	sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI DIREX COTEX	Gabriel Barros Guimaraes, Marcelo de Oliveira, Ariela Castelan Bertoli	-				
1.2	Atualizar o manual de procedimentos sobre a utilização do sistema adotado.	Manual de procedimentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX	Gabriel Barros Guimaraes, Marcelo de Oliveira, Ariela Castelan Bertoli	-				



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 COTEX	Marcelo de Oliveira, Ariela Castelan Bertoli	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Gestão de pessoas	Qualidade Institucional
2.1	Realizar videoconferência com os gestores responsáveis pela extensão nos campi para capacitação quanto à utilização do sistema adotado para submissão, análise e acompanhamento das Atividades de Extensão.	reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COERI TL-COERI NV-COERI CG-COERI PP-COERI NA-COERI JD-COERI AQ-COERI CX-COERI DR-COERI	Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes, Ariela Castelan Bertoli	-				
3.	Capacitar os servidores das comissões de avaliação de atividades de extensão dos campi e reitoria	servidores capacitados	11	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIREX COTEX	Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes, Ariela Castelan Bertoli	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Gestão de pessoas	Qualidade Institucional
3.1	Realizar reunião para capacitação dos servidores que irão compor as comissões de avaliação de atividades de extensão	servidores capacitados	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIREX COTEX	Ariela Castelan Bertoli, Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes	-				
4.	Criar comissões de avaliação de atividades de extensão no âmbito dos campi e reitoria	portaria	11	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIREX COTEX	Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes, Ariela Castelan Bertoli	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
4.1	Criar instrução de serviço que regulamenta a criação, composição e funcionamento das comissões de avaliação das atividades de extensão no âmbito dos campi e reitoria.	instrução de serviço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIREX COTEX	Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes, Ariela Castelan Bertoli	-				
4.2	Atualizar a Instrução de Serviço 001/2017 - PROEX que estabelece o fluxo e procedimentos para registro, análise e acompanhamento das Atex	instrução de serviço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIREX COTEX	Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes, Ariela Castelan Bertoli	-				

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Revisar e atualizar, anualmente, a Política de Extensão do IFMS.	documento revisado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COIDI DIREX COEST DIREC	Marcelo de Oliveira, Ana Gabriela Felix Ferreira, Paulo Francis Florencio Dutra, Ailton Jose Vinholi Junior, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Jhonny Alencar Marchini, Suliane Kelly Aguirre de Barros, Ariela Castelan Bertoli	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Normas e legislação	Qualidade Institucional
1.1	Atualizar a Política de Extensão do IFMS e submeter à aprovação pelos colegiados.	Política	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREC COIDI DIREX COEST DIREX COTEX	Marcelo de Oliveira, Ana Gabriela Felix Ferreira, Ailton Jose Vinholi Junior, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Jhonny Alencar Marchini, Suliane Kelly Aguirre de Barros, Paulo Francis Florencio Dutra, Ariela Castelan Bertoli	SIM				
2.	Revisar e atualizar, anualmente, o manual de Cerimonial e Eventos do IFMS.	documento revisado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes, Ariela Castelan Bertoli	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Normas e legislação	Qualidade Institucional



2.1	Criar a comissão de Cerimonial e Eventos do IFMS no âmbito da reitoria	Portaria	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIREX	Ariela Castelani Bertoli, Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes	-				
3.	Revisar e informatizar os procedimentos de emissão e registro de declarações e certificados	Procedimentos revisados e informatizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIREX COTEX	Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes, Ariela Castelani Bertoli	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Normas e legislação	Qualidade Institucional
3.1	Elaborar novo regulamento para emissão e registro de declarações e certificados	regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIREX COTEX DIRGÁ	Ariela Castelani Bertoli, Jose Ricardo Marconato da Silva, Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes	-				
3.2	Implantar o módulo de emissão e registro de declarações e certificados no SUAP	módulo implantado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIREX COTEX DIRT	Ariela Castelani Bertoli, Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, Joao Felipe Resende Nacer, Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimaraes	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Elaborar Programa de acompanhamento de egressos	Programa	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM 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	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
2.1	Elaborar pesquisa para aplicação aos egressos	questionário	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Paulo Francis Florencio Dutra	-				
2.2	Estruturar, anualmente, comissão multi setores para elaboração da pesquisa para aplicação aos egressos.	Portaria	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIREL COEST	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Paulo Francis Florencio Dutra	-				
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	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
3.1	Realizar reunião 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	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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 PROEN	Glaucia Lima Vasconcelos, Flavio Amorim da Rocha, Ana Gabriela Felix Ferreira	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional



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	COIDI	Marcelo de Oliveira, Suliane Kelly Aguirre de Barros, Rafael Renato Gazoni Moreira	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
2.1	Ofertar cursos/capacitações voltados à inclusão social.	cursos ofertados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COIDI CODEV	Marcelo de Oliveira, Suliane Kelly Aguirre de Barros, Rafael Renato Gazoni Moreira	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Realizar reuniões com os membros dos Napnes para capacitações e alinhamento das ações	reuniões	1	R\$ 18.000,00	R\$ 18.000,00	R\$ 0,00	COIDI	Suliane Kelly Aguirre de Barros, Rafael Renato Gazoni Moreira, Marcelo de Oliveira	SIM	Índice de eficiência	Políticas acadêmicas	Gestão de pessoas	Qualidade Institucional
1.1	Realizar encontro presencial dos membros dos Napnes.	evento realizado	13	R\$ 18.000,00	R\$ 18.000,00	R\$ 0,00	COIDI	Suliane Kelly Aguirre de Barros, Rafael Renato Gazoni Moreira, Marcelo de Oliveira	SIM				
1.2	Realizar reuniões periódicas com os membros dos Napnes	reuniões	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COIDI	Suliane Kelly Aguirre de Barros, Rafael Renato Gazoni Moreira	-				
2.	Realizar reuniões com os membros dos Neabls para capacitações e alinhamento das ações	reuniões	3	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 0,00	PROEX DIREX COIDI	Rafael Renato Gazoni Moreira, Suliane Kelly Aguirre de Barros, Marcelo de Oliveira	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Gestão de pessoas	Qualidade Institucional
2.1	Realizar encontro presencial dos membros dos Neabls	encontro realizado	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 0,00	PROEX DIREX COIDI	Marcelo de Oliveira, Rafael Renato Gazoni Moreira, Suliane Kelly Aguirre de Barros	-				
2.2	Realizar reuniões periódicas com os membros dos Neabls	reuniões	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIREX COIDI	Marcelo de Oliveira, Rafael Renato Gazoni Moreira, Suliane Kelly Aguirre de Barros	-				
3.	Atualizar os contatos dos membros do NAPNE e NEABI no site institucional	contatos atualizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIREX COIDI	Marcelo de Oliveira, Rafael Renato Gazoni Moreira, Suliane Kelly Aguirre de Barros	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Comunicação Institucional	Transparência
3.1	Atualizar, trimestralmente, o site institucional com os contatos dos membros do NAPNE e NEABI	contatos atualizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIREX COIDEV	Marcelo de Oliveira, Rafael Renato Gazoni Moreira, Suliane Kelly Aguirre de Barros	-				
OBJETIVO Nº 8													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3



1.	Revisar e divulgar, anualmente, o Regulamento 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 Vinhol Junior, Ana Gabriela Felix Ferreira, Paulo Francis Florencio Dutra	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Normas e legislação	Qualidade Institucional
1.1	Elaborar o Regulamento de Estágio dos cursos de Licenciatura do IFMS, em consonância com a Política de Extensão, em conjunto com a DIGRA/PROEN.	Regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIREL COEST DIGRA	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Paulo Francis Florencio Dutra, Giane Aparecida Moura da Silva	-				
1.2	Atualizar, trimestralmente, no site institucional do IFMS, a lista de convênios de estágio firmados.	Planilha	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIREL COEST	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Paulo Francis Florencio Dutra	-				
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	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Planejamento	Desempenho Institucional
2.1	Dar continuidade ao mapeamento dos processos da Coest e Coart.	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, Jhonny Alencar Marchini	-				
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	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
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	-				
3.3	Publicar, anualmente, edital de estágio obrigatório para estudantes de outras instituições estagiarem no IFMS.	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIREL COEST	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Paulo Francis Florencio Dutra	-				
3.4	Publicar, anualmente, Edital de Estágio não obrigatório remunerado.	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIREL COEST	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Paulo Francis Florencio Dutra	-				
OBJETIVO Nº 9													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Celebrar, anualmente, pelo menos 30 convênios e acordos de cooperação	parcerias firmadas	80	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COART PROPI PROEN	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Jhonny Alencar Marchini	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
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	Jhonny Alencar Marchini, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes	-				



1.2	Elaborar documento regulamentador da celebração de Acordos de Cooperação, Termos de Cessão e demais instrumentos de responsabilidade da Coart, em consonância com a Política de Extensão.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIREL COART	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Jhonny Alencar Marchini	-				
1.3	Atualizar, anualmente, no site institucional do IFMS, o resumo das parcerias firmadas no ano anterior.	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIREL	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	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Jhonny Alencar Marchini	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Planejamento	Desempenho Institucional
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	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	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	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Normas e legislação	Desempenho Institucional
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	-				
OBJETIVO Nº 10													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Atualizar anualmente as orientações para publicação de Chamadas Públicas para apoio a eventos do IFMS	Edital / Chamada Pública	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Jhonny Alencar Marchini	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Normas e legislação	Desempenho Institucional
1.1	Publicar informativos voltados aos campi com orientações acerca da publicação de Editais "Chamadas Públicas" locais para apoio a eventos das unidades.	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Jhonny Alencar Marchini	-				
1.2	Publicar, anualmente, edital de fluxo contínuo para captação de parcerias para o IFMS.	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX COART DIREL	Jhonny Alencar Marchini, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes	-				
OBJETIVO Nº 11													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Fomentar 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	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Aperfeiçoamento da gestão	Internacionalização



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), observando-se disponibilidade orçamentária.	edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASINT DIREC	Ana Gabriela Felix Ferreira, Flavio Amorim da Rocha	-				
1.3	Organizar participação do IFMS no Programa Leitores Franceses (Chamada Pública da Setec)	Credenciamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIREC ASINT	Ana Gabriela Felix Ferreira, Flavio Amorim da Rocha, Jane Amaral de Castro	-				
OBJETIVO Nº 12													
Contribuir com a atuação 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Participar das reuniões do Copee e coordenar a Câmara de Extensão.	reuniões	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX PROEN PROPI	Airton Jose Vinholi Junior, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Marcelo de Oliveira	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
1.1	Participar das reuniões do pleno do Copee, contribuir e orientar as ações da Câmara de Extensão.	reuniões	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIREC DIREC	Airton Jose Vinholi Junior, Marcelo de Oliveira, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes	-				
1.2	Submeter regulamentações da Extensão para apreciação pelo colegiado.	documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIREC DIREC DIREC	Airton Jose Vinholi Junior, Ana Gabriela Felix Ferreira, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Marcelo de Oliveira	-				
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	DIREC COTEX	Marcelo de Oliveira	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
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	DIREC COTEX	Marcelo de Oliveira, Ida Eveline Rockel	-				
OBJETIVO Nº 13													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Realizar levantamento das ações sob responsabilidade da Proex	planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREC PROEX DIREC	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Marcelo de Oliveira, Ana Gabriela Felix Ferreira, Airton Jose Vinholi Junior	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Planejamento	Qualidade Institucional
1.1	Organizar as ações de continuidade do mapeamento das ações realizadas pela Proreitoria de Extensão	documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREC PROEX DIREC	Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes, Marcelo de Oliveira, Ana Gabriela Felix Ferreira, Airton Jose Vinholi Junior	-				



OBJETIVO Nº 14													
Fortalecer o esporte a cultura no IFMS													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Elaborar Política de Esporte e Cultura do IFMS	Política de Esporte e Cultura do IFMS	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIREX COTEX	Marcelo de Oliveira, Gabriel Barros Guimarses	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Normas e legislação	Qualidade Institucional
1.1	Realizar levantamento de Políticas de Esporte e Cultura existentes nos IFMS e formas de fomento.	Políticas de Esporte e Cultura	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX COTEX DIREX	Gabriel Barros Guimaraes	-				
1.2	Elaborar a Política de Esporte e Cultura do IFMS	Política de Esporte e Cultura	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIREX COTEX	Gabriel Barros Guimaraes, Marcelo de Oliveira	-				
OBJETIVO Nº 15													
Desenvolver ações de 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Contribuir com a permanência e êxito no IFMS	Diminuição da evasão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX PROEN PROPI	Airton Jose Vinholi Junior, Ana Gabriela Felix Ferreira, Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Gonçalves Brizuena, Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires	SIM	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Prestação de serviços internos	Qualidade Institucional
1.1	Participar das ações da comissão de permanência e êxito	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX DIREC PROEN PROPI	Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires, Airton Jose Vinholi Junior, Ana Gabriela Felix Ferreira, Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias, Gonçalves Brizuena	-				



OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE
O Objetivo "Incentivar a adesão a programas governamentais" constante no PDI 2014-2018 não foi inserido no PAE 2018, uma vez que não houve mais pactuações do Pronatec/Mulheres Mil não foi mais pactuado pelo governo federal e institutos federais.
Algumas metas e ações relacionadas à internacionalização não foram inseridas no PAE 2018 da Proex porque, após aprovado o Regimento Geral do IFMS a pasta Assessoria de Relações Internacionais migrou para a estrutura do Gabinete da Reitoria, sendo que o seu planejamento será inserido direto pelo gabinete.
O Objetivo "Acompanhar as políticas de assistência estudantil" e suas metas, constante no PDI 2014-2018 já não é mais inserido nos PAEs da Proex desde 2015, uma vez que essas ações foram transferidas para o planejamento do Ensino.
A meta "ampliar a oferta de cursos e vagas do Programa Mulheres Mil para os 10 campus do IFMS por meio do Programa Bolsa Formação até 2018", constante no PDI 2014-2018 não foi inserida no PAE 2018, uma vez que não houve mais pactuações do Pronatec/Mulheres Mil não foi mais pactuado pelo governo federal e institutos federais.
A meta "realizar evento anual de apresentação das ações de extensão", constante no PDI 2014-2018 e no PAE 2017, não foi inserida no PAE 2018 uma vez que, por questões orçamentárias, a ação não foi realizada em 2017 e, da mesma forma, em 2018 também não há previsões orçamentárias para sua realização.
A meta "revisar e atualizar, anualmente, a documentação referente às atividades de extensão", constante no PDI 2014-2018, não foi inserida no PAE 2018 devido à implantação do Sistema de submissão, avaliação e monitoramento das Atividades de Extensão, inclusive fluxo contínuo, conforme Objetivo 3 do PAE 2018, não mais havendo utilização dos formulários de extensão.
A meta "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 campus do IFMS", constante no PDI 2014-2018, não foi inserida no PAE 2018, uma vez que não houve mais pactuações do Pronatec/Mulheres Mil não foi mais pactuado pelo governo federal e institutos federais.
Objetivo 14 - Fortalecer o esporte e a cultura - incluído.
Objetivo 15 - Desenvolver ações de permanência e êxito dos estudantes - incluído.
Objetivo 12- Contribuir com a atuação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - título alterado em relação ao PDI tendo em vista que o Conselho já foi instituído em 2017.
Objetivo 5 - Meta 1 - Ação 1.1 - A ação nº 1.1 do PAE 2017 (Estruturar a Comissão multi setores...) foi excluída, em virtude da sua conclusão. A comissão foi nomeada por meio de portaria e a minuta do Programa foi finalizada. Meta 2 - Foi inserida a ação nº 2.2 no PAE 2018 (Estruturar, anualmente, comissão multi setores...), pois a Comissão de elaboração do Programa de Egressos identificou essa necessidade.
Objetivo 9 - Meta 1 - Ação 1.1 do PAE 2017 (Finalizar a revisão do antigo "manual de estágios" ...) - a ação foi excluída pois foi concluída em 2017. Meta 1 - Ação 1.2 do PAE 2017 (Finalizar a implantação do sistema...) - a ação foi excluída pois foi concluída em 2017. Meta 1 - Ação 1.3 do PAE 2017 (Realizar reunião de capacitação com os Coeris ...) - a ação foi excluída pois foi concluída em 2017. Meta 1 - PAE 2017 (Revisar e divulgar, anualmente, o Manual de Estágio do IFMS) - alterada para "Revisar e divulgar, anualmente, o Regulamento de Estágio do IFMS", consoante com a alteração da nomenclatura do documento. Meta 3 - Ação 3 (Publicar, anualmente, edital de estágio obrigatório para estudantes de outras instituições estagiarem no IFMS.) incluída. Meta 3 - Ação 4 (Publicar, anualmente, Edital de Estágio não obrigatório remunerado.) incluída.
Objetivo 10 - Meta 1 - (Celebrar, anualmente, pelo menos 10 convênios e acordos de cooperação) alterada para "Celebrar, anualmente, pelo menos 30 convênios e acordos de cooperação" em virtude da meta estar subdimensionada. Meta 2 - Ação 2 (Elaborar documento regulamentador da celebração de Acordos de Cooperação, Termos de Cessão e demais instrumentos de responsabilidade da Coart, em consonância com a Política de Extensão.) incluída.
Objetivo 11 - Meta 1 - PAE 2017 (Elaborar Edital de Patrocínio para eventos do IFMS) Alterada para "Atualizar anualmente as orientações para publicação de Chamadas Públicas para apoio a eventos do IFMS" Meta 1 - Ação 1.1 - PAE 2017 (Capacitar os campi quanto à publicação de Editais "Chamadas Públicas" locais para apoio a eventos das unidades) Alterada para "Publicar informativos voltados aos campi com orientações acerca da publicação de Editais "Chamadas Públicas" locais para apoio a eventos das unidades". Meta 1 - Ação 1.2 Incluída



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 - 2018

CARACTERIZAÇÃO

Unidade: REITORIA

Subunidade: PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E POS-GRADUAÇÃO

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Elaborar os Procedimentos para Gestão de Grupo de Pesquisa.	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Angelo Cesar de Lourenco, Mylena Iasmim Figueiredo Pires	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Categoria Políticas Acadêmicas	Categoria Planejamento e Avaliação Institucional
1.1	Reformular o processo de Criação e Manutenção de GP	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Angelo Cesar de Lourenco, Mylena Iasmim Figueiredo Pires	-				
1.2	Elaborar o procedimento padrão de acompanhamento dos grupos de pesquisas.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires, Angelo Cesar de Lourenco, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani	-				
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 PROJU	Matheus Piazzalunga Neivock	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
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, Rhasla Ramos Abrao Wanderley	-				
2.2	Readequar, se necessário, a Política de inovação institucional em consonância com a legislação vigente.	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI PROJU	Gabriela Farias da Rocha, Matheus Piazzalunga Neivock	-				
2.3	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	-				
2.4	Implantar o comitê tecnológico do NIT com apoio do Coepe	Portaria	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREI PROPI	Matheus Piazzalunga Neivock, Gabriela Farias da Rocha	-				
2.5	Readequar, se necessário, o Regimento do NIT em consonância com a legislação vigente.	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREI PROPI PROJU	Matheus Piazzalunga Neivock, Gabriela Farias da Rocha	SIM				
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	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Gestão administrativa	Desempenho Institucional
3.1	Participar das reuniões do Coepe e coordenar câmara de pesquisa.	atas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI PROEX PROEN	Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Angelo Cesar de Lourenco, Matheus Piazzalunga Neivock	-				



4.	Instituir Comitê de Ética na Pesquisa.	Regimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG	Raphael Gustavo Stafoca, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Categoria Políticas de Gestão	Categoria Desenvolvimento Institucional
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	Raphael Gustavo Stafoca, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani	-				
4.2	Submeter Minuta do Regimento ao Comitê Científico para contribuições.	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG	Raphael Gustavo Stafoca, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani	-				
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, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani	-				
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	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Políticas de Gestão	Desenvolvimento Institucional
5.1	Realizar reuniões com o CEUA	Atas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Angelo Cesar de Lourenco, Caroline Paiva Aires, Marco Hiroshi Naka	-				
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	Raphael Gustavo Stafoca, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Políticas de Gestão	Desenvolvimento Institucional
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, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani	-				
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, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani	-				
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, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani	-				
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, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani	-				
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, Rhasla Ramos Abrao Wanderley	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Políticas Acadêmicas	Políticas de Gestão
7.1	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, Rhasla Ramos Abrao Wanderley	-				

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Mapear os Processos relacionados à Gestão da PROPI.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho Institucional
1.1	Repassar o conhecimento sobre mapeamento de processos para os servidores que não foram qualificados em 2017, por meio dos servidores capacitados pela Propi	Evento	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Diego Henrique Oliveira Barbosa, Gabriela Farias da Rocha, Raphael Gustavo Stafoca	-				
1.2	Criar fluxogramas dos processo internos da Propi	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	Revisar e atualizar os protocolos padrões de procedimentos internos com vies do uso do Suap eletrônico.	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	Revisar e aplicar o 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	-				
1.5	Mapear os processos de gestão de editais da Propi.	Planilha ou sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Caroline Paiva Aires, Izabel Cristine Rodrigues da Silva, Diego Henrique Oliveira Barbosa, Marco Hiroshi Naka	-				
2.	Mapear os Processos relacionados à Pesquisa.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Angelo Cesar de Lourenco, Diego Henrique Oliveira Barbosa, Mylena Iasmim Figueiredo Pires	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho Institucional
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	Mylena Iasmim Figueiredo Pires, 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	Mylena Iasmim Figueiredo Pires, 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	Mylena Iasmim Figueiredo Pires, Angelo Cesar de Lourenco	-				
2.4	Aplicar o processo de avaliação de relatórios parciais e finais de iniciação científica do IFMS via Suap.	Processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Mylena Iasmim Figueiredo Pires, Angelo Cesar de Lourenco	-				
2.5	Exportar os dados de bolsistas IFMS para o sistema da Rede Federal, Plataforma Nilo Peçanha, ou programa similar além do Suap Pesquisa, caso haja necessidade.	Processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Mylena Iasmim Figueiredo Pires, Angelo Cesar de Lourenco, Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires	-				
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, Rhasla Ramos Abrao Wanderley	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho Institucional
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	Rhasla Ramos Abrao Wanderley, 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	Rhasla Ramos Abrao Wanderley, 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	Rhasla Ramos Abrao Wanderley, 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, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho Institucional
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	Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Diego Henrique Oliveira Barbosa, Raphael Gustavo Stafoca	-				
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	Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Diego Henrique Oliveira Barbosa, Raphael Gustavo Stafoca	-				
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	Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Diego Henrique Oliveira Barbosa, Raphael Gustavo Stafoca	-				
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	Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Diego Henrique Oliveira Barbosa, Raphael Gustavo Stafoca	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Implantar e estruturar o Eixo Empreendedorismo Inovador na PROPI e campus.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Rhasla Ramos Abrao Wanderley	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Categoria Políticas de Gestão	Desempenho Institucional
1.1	Acompanhar ações de multiplicação dos servidores capacitados em Propriedade Intelectual e Ceme em 2017	Servidores capacitados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Gabriela Farias da Rocha, Rhasla Ramos Abrao Wanderley, 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	Rhasla Ramos Abrao Wanderley, 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, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Categoria Políticas Acadêmicas	Desempenho Institucional
2.1	Realizar reuniões periódicas de coordenação e orientação	Atas	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG	Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Raphael Gustavo Stafoca	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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 ASCOM	Raphael Gustavo Stafoca, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Categoria Políticas de Gestão	Desempenho Institucional
1.1	Publicar edital de apoio a participação de servidores e estudantes em eventos científicos nacionais	Editais	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG ASCOM	Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Raphael Gustavo Stafoca	-				



2.	Publicar, anualmente, edital de apoio à participação de servidores em Eventos Científicos Internacionais.	Edital	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG ASCOM	Raphael Gustavo Stafoca, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Categoria Políticas de Gestão	Desempenho Institucional
2.1	Publicar edital de apoio à participação de servidores e estudantes em eventos científicos internacionais	Edital	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG ASCOM	Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Raphael Gustavo Stafoca	-				
3.	Publicar, anualmente, edital para Concessão de Auxílio Financeiro aos Servidores para Pesquisa e Inovação (Piafi).	Edital	1	R\$ 108.000,00	R\$ 108.000,00	R\$ 0,00	DIRPE DIPOG DIREI ASCOM	Angelo Cesar de Lourenco, Matheus Piazzalunga Nelvoek, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Categoria Políticas de Gestão	Desempenho Institucional
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 ASCOM	Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Matheus Piazzalunga Nelvoek, Angelo Cesar de Lourenco	-				
4.	Publicar, anualmente, editais de apoio à Iniciação Científica e Tecnológica (ICT), em nível médio, técnico e superior (Pitec).	Edital	1	R\$ 341.500,00	R\$ 341.500,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE ASCOM	Angelo Cesar de Lourenco, Mylena Iasmim Figueiredo Pires	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Categoria Políticas de Gestão	Desempenho Institucional
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	Mylena Iasmim Figueiredo Pires, 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 ASCOM	Mylena Iasmim Figueiredo Pires, 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 ASCOM	Angelo Cesar de Lourenco, Mylena Iasmim Figueiredo Pires	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Categoria Políticas de Gestão	Desempenho Institucional
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 ASCOM	Angelo Cesar de Lourenco, Mylena Iasmim Figueiredo Pires	-				
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 ASCOM	Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Categoria Políticas de Gestão	Desempenho Institucional
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 ASCOM	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\$ 51.000,00	R\$ 51.000,00	R\$ 0,00	PROPI ASCOM	Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Categoria Políticas de Gestão	Desempenho Institucional
7.1	Publicar Edital de apoio à Semana de Ciência e Tecnologia (SCT) nos campi do IFMS.	Edital	1	R\$ 51.000,00	R\$ 51.000,00	R\$ 0,00	PROPI ASCOM	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, Angelo Cesar de Lourenco, Caroline Paiva Aires, Matheus Piazzalunga Nelvoek, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Categoria Desenvolvimento Institucional	Categoria Políticas de Gestão
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	Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, 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	Fabrizio Cesar de Paula Ravagnani, Matheus Piazzalunga Neivock, Caroline Paiva Aires, Angelo Cesar de Lourenco, Marco Hiroshi Naka	-				
9.	Publicar, anualmente, edital de Apoio à Participação de Estudantes na FETEC/MS.	Apoio	1	R\$ 22.200,00	R\$ 22.200,00	R\$ 0,00	PROPI	Caroline Paiva Aires	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Categoria Políticas de Gestão	Desempenho Institucional
9.1	Operacionalizar o pagamento de diárias e auxílios para os finalistas da FETEC/MS	Processos	1	R\$ 22.200,00	R\$ 22.200,00	R\$ 0,00	PROPI	Caroline Paiva Aires	-				
10.	Publicar, anualmente, edital para Apoio à realização de Olimpíadas Estratégicas.	Edital	1	R\$ 30.240,00	R\$ 30.240,00	R\$ 0,00	DIREI COEMI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Matheus Piazzalunga Neivock, Rhasla Ramos Abrao Wanderley	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Categoria Políticas de Gestão	Desempenho Institucional
10.1	Elaborar processo de apoio para participação na Olimpíada Brasileira de Robótica.	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREI COEMI	Matheus Piazzalunga Neivock, Rhasla Ramos Abrao Wanderley, Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-				
10.2	Operacionalizar o apoio de equipes de estudantes para participação na Olimpíada Brasileira de Robótica.	Edital	1	R\$ 30.240,00	R\$ 30.240,00	R\$ 0,00	DIREI COEMI	Matheus Piazzalunga Neivock, Rhasla Ramos Abrao Wanderley, 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 ASCOM	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Matheus Piazzalunga Neivock, Rhasla Ramos Abrao Wanderley	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Categoria Políticas de Gestão	Desempenho Institucional
11.1	Elaborar minuta de edital de projetos para participar do Programa de Empreendedorismo Inovador (Pré-incubação e provável Incubação).	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREI COEMI	Matheus Piazzalunga Neivock, Rhasla Ramos Abrao Wanderley, 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 ASCOM	Matheus Piazzalunga Neivock, Rhasla Ramos Abrao Wanderley, 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Categoria Desenvolvimento Institucional	Categoria Políticas de Gestão
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	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Rhasla Ramos Abrao Wanderley, 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	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Rhasla Ramos Abrao Wanderley, 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	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional



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 Neivoçk	-				
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 Neivoçk	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Categoria Políticas Acadêmicas	Qualidade Institucional
3.1	Promover reuniões estratégicas com autoridades municipais para prospecção de oportunidades de parcerias	Reunião	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Caroline Paiva Aires, Marco Hiroshi Naka, Matheus Piazzalunga Neivoçk	-				
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	Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires, Matheus Piazzalunga Neivoçk	-				
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 Neivoçk	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Categoria Políticas de Gestão	Desempenho Institucional
4.1	Apoiar as ações do Maker Day nos campi com foco na formação de mentoring	Evento	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREI	Rhasla Ramos Abrao Wanderley, Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Matheus Piazzalunga Neivoçk	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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, Angelo Cesar de Lourenco, Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Raphael Gustavo Stafoca, Matheus Piazzalunga Neivoçk, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Mylena Iasmim Figueiredo Pires, Rhasla Ramos Abrao Wanderley	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Categoria Desenvolvimento Institucional	Categoria Políticas de Gestão
1.1	Realizar feiras científicas e tecnológicas nos campi.	Evento	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Mylena Iasmim Figueiredo Pires, Caroline Paiva Aires, Angelo Cesar de Lourenco	-				
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	Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires, Angelo Cesar de Lourenco, Matheus Piazzalunga Neivoçk	-				



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	Caroline Paiva Aires, Angelo Cesar de Lourenco	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Categoria Políticas de Gestão	Desempenho Institucional
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	Mylena Iasmim Figueiredo Pires, 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.	Editais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Angelo Cesar de Lourenco, Mylena Iasmim Figueiredo Pires	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Categoria Políticas de Gestão	Desempenho Institucional
3.1	Publicar Edital para inscrição e seleção de trabalhos a serem apresentados nas Feiras de Ciência e Tecnologia	Editais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Mylena Iasmim Figueiredo Pires, Caroline Paiva Aires, Angelo Cesar de Lourenco	-				
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	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Categoria Desenvolvimento Institucional	Categoria Políticas de Gestão
4.1	Orientar os Coordenadores de Pesquisa e Inovação a promover eventos científicos tendo como público alvo a comunidade externa.	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE DIREI	Mylena Iasmim Figueiredo Pires, Rhasia Ramos Abrao Wanderley, 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	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Categoria Políticas de Gestão	Desempenho Institucional
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	Mylena Iasmim Figueiredo Pires, Caroline Paiva Aires, 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Ampliar em 10% o Número de Bolsas ICT no Ensino Médio e Superior.	Editais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Angelo Cesar de Lourenco, Mylena Iasmim Figueiredo Pires	SIM	Índice de execução	Planejamento e avaliação Institucional	Categoria Políticas Acadêmicas	Categoria Políticas de Gestão
1.1	Realizar edital prevendo, no mínimo, a ampliação de 10% de bolsas em relação ao ano de 2013.	Editais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Mylena Iasmim Figueiredo Pires, Angelo Cesar de Lourenco	SIM				
1.2	Submeter pedido de bolsas ao CNPq com previsão de aumento de 10% dos anos anteriores.	Projeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Angelo Cesar de Lourenco, Mylena Iasmim Figueiredo Pires	-				
2.	Ampliar em 10% o Valor Investido, pelo IFMS, nas Bolsas ICT para o Ensino Médio e Superior	Editais	1	R\$ 243.200,00	R\$ 243.200,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Angelo Cesar de Lourenco, Mylena Iasmim Figueiredo Pires	SIM	Índice de execução	Planejamento e avaliação Institucional	Categoria Políticas Acadêmicas	Categoria Políticas de Gestão



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	Mylena Iasmim Figueiredo Pires, 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, Mylena Iasmim Figueiredo Pires	-	Índice de eficiência	Políticas acadêmicas	Categoria Políticas de Gestão	Desempenho Institucional
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	Mylena Iasmim Figueiredo Pires, 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	Mylena Iasmim Figueiredo Pires, 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, Mylena Iasmim Figueiredo Pires	-	Índice de eficiência	Políticas de gestão	Controle Institucional	Qualidade Institucional
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	Mylena Iasmim Figueiredo Pires, 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	Mylena Iasmim Figueiredo Pires, 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	Fabricao Cesar de Paula Ravagnani, 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	Mylena Iasmim Figueiredo Pires, Angelo Cesar de Lourenco	-				
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, Mylena Iasmim Figueiredo Pires	-	Índice de eficiência	Políticas acadêmicas	Categoria Políticas de Gestão	Desempenho Institucional
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	Mylena Iasmim Figueiredo Pires, Angelo Cesar de Lourenco	-				
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, Mylena Iasmim Figueiredo Pires	-	Índice de eficiência	Políticas acadêmicas	Categoria Políticas de Gestão	Desempenho Institucional
6.1	Criar comissão para organização do Semict 2018	Portaria	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Mylena Iasmim Figueiredo Pires, Angelo Cesar de Lourenco	-				
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	Mylena Iasmim Figueiredo Pires, Angelo Cesar de Lourenco	-				
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	Mylena Iasmim Figueiredo Pires, Angelo Cesar de Lourenco	-				
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	Mylena Iasmim Figueiredo Pires, Angelo Cesar de Lourenco	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Angelo Cesar de Lourenco, Caroline Paiva Aires, Matheus Piazzalunga Neivock, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Adequar o Suap Pesquisa para controle de pesquisa em fluxo contínuo.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE DIPOG DIREI	Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, 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	-				
1.3	Adequar o Suap Pesquisa para uso em outros editais, como da Pós-graduação e Eventos.	Sistema.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Angelo Cesar de Lourenco, Matheus Piazzalunga Neivock, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani	-				
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	Angelo Cesar de Lourenco, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
2.1	Estimular a criação de Grupos de Pesquisa por meio dos editais de apoio da Propi	Editais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE DIPOG	Angelo Cesar de Lourenco, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani	-				
2.2	Atualizar o mapeamento das áreas dos grupos de pesquisa do IFMS.	Mapeamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIPOG PROPI	Raphael Gustavo Stafoca, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani	-				
2.3	Organizar reunião com os campi para estimular a criação de grupos de pesquisa.	Atas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRPE DIPOG PROPI	Caroline Paiva Aires, Angelo Cesar de Lourenco, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani	-				
2.4	Elaborar e divulgar material sobre a importância dos grupos de pesquisas.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Caroline Paiva Aires, Angelo Cesar de Lourenco, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani	-				
3.	Promover a Qualificação de Orientadores e Estudantes em Temáticas relacionadas à Pesquisa.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE DIPOG CODEV	Angelo Cesar de Lourenco, Caroline Paiva Aires, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Gestão de pessoas	Desempenho Institucional
3.1	Prospecção de cursos ou palestras com foco na escrita de projetos	Curso ou palestras	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG	Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, 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	Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, 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 CODEV	Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Caroline Paiva Aires, 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	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Aperfeiçoamento da gestão	Diminuição dos custos



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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Participar da Comissão de Publicação Científica.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE DIPOG	Raphael Gustavo Stafoca, Angelo Cesar de Lourenco, Fabrício Cesar de Paula Ravagnani, Mylena Iasmim Figueiredo Pires	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Fomentar discussão sobre a publicação científica no Coepe	Reunião	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Fabrício Cesar de Paula Ravagnani, Mylena Iasmim Figueiredo Pires, Raphael Gustavo Stafoca, 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, Angelo Cesar de Lourenco, Fabrício Cesar de Paula Ravagnani, Mylena Iasmim Figueiredo Pires	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Categoria Políticas de Gestão	Categoria Desenvolvimento Institucional
2.1	Submeter minuta do regimento do Conselho Editorial do IFMS ao Coepe	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE DIPOG	Fabrício Cesar de Paula Ravagnani, Mylena Iasmim Figueiredo Pires, Raphael Gustavo Stafoca, Angelo Cesar de Lourenco	-				
2.2	Implantar o Conselho Editorial do IFMS	Modelos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE DIPOG	Fabrício Cesar de Paula Ravagnani, Mylena Iasmim Figueiredo Pires, Raphael Gustavo Stafoca, Angelo Cesar de Lourenco	-				
2.3	Prospectar modelos de revistas científicas da Rede Federal.	Documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE DIPOG	Fabrício Cesar de Paula Ravagnani, Mylena Iasmim Figueiredo Pires, Raphael Gustavo Stafoca, 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, Fabrício Cesar de Paula Ravagnani	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
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	Fabrício Cesar de Paula Ravagnani, Raphael Gustavo Stafoca	-				
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	Fabrício Cesar de Paula Ravagnani, Mylena Iasmim Figueiredo Pires, 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 CODEV	Angelo Cesar de Lourenco, Fabrício Cesar de Paula Ravagnani	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Categoria Desenvolvimento Institucional	Categoria Políticas de Gestão
4.1	Prospectar cursos para escrita de artigos científicos.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE DIPOG	Fabrício Cesar de Paula Ravagnani, 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 CODEV	Fabricao Cesar de Paula Ravagnani, Angelo Cesar de Lourenco	-				
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, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Categoria Políticas Acadêmicas	Desempenho Institucional
5.1	Elaborar informativo a respeito do tema.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG	Fabricao Cesar de Paula Ravagnani, Raphael Gustavo Stafoca	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Estruturar e Implantar o Observatório Tecnológico para prospectar 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, Rhasla Ramos Abrao Wanderley	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Categoria Políticas de Gestão	Categoria Planejamento e Avaliação Institucional
1.1	Organizar café com empresários para prospecção de demandas tecnológicas com o IEL	Evento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Rhasla Ramos Abrao Wanderley, 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	Rhasla Ramos Abrao Wanderley, 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\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Gabriela Farias da Rocha, Matheus Piazzalunga Neivock	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Categoria Políticas de Gestão	Desempenho Institucional
2.1	Fomentar a multiplicação de agentes inovadores por meio do repasse dos servidores capacitados em 2017 em propriedade intelectual e inovação.	Servidores capacitados	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Gabriela Farias da Rocha, Matheus Piazzalunga Neivock	-				
2.2	Nomear, no mínimo, um servidor como agente multiplicador de inovação em cada campus.	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	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Categoria Desenvolvimento Institucional	Categoria Políticas de Gestão
3.1	Elaborar um documento com o fluxo do processo para transferência tecnológica	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREI PROPI	Gabriela Farias da Rocha, Matheus Piazzalunga Neivock	-				
3.2	Elaborar um protocolo padrão com materiais para formalização de parcerias com setor produtivo nos moldes da Embrapii	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	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Categoria Desenvolvimento Institucional	Potencial Institucional
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	Elaborar um portfólio com agenda positiva para entrega nas empresas	Portfólio	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREI PROPI	Rhasla Ramos Abrao Wanderley, Gabriela Farias da Rocha, Matheus Piazzalunga Neivock	-				
5.	Promover, anualmente, Evento para Captação de Parcerias.	Evento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Gabriela Farias da Rocha, Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Matheus Piazzalunga Neivock, Rhasla Ramos Abrao Wanderley	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Categoria Políticas de Gestão	Potencial Institucional
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\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Rhasla Ramos Abrao Wanderley, 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	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoamento da gestão	Potencial Institucional
6.1	Realizar visita técnica a Núcleos 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 video conferências com outros NITs da Rede Federal	Atas	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Rhasla Ramos Abrao Wanderley, 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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, Rhasla Ramos Abrao Wanderley	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Categoria Políticas de Gestão	Desempenho Institucional
1.1	Revisar e atualizar, se necessário, o 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	Rhasla Ramos Abrao Wanderley, 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, Rhasla Ramos Abrao Wanderley	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Categoria Infraestrutura física	Categoria Políticas Acadêmicas
2.1	Elaborar projeto de ambiente para os IF Makers baseados no conceito Open Lab.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Rhasla Ramos Abrao Wanderley, Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires, Matheus Piazzalunga Neivock	-				



2.2	Executar o edital para promoção dos Open Labs (IF Maker)	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Rhasla Ramos Abrao Wanderley, 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, Rhasla Ramos Abrao Wanderley	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Categoria Infraestrutura física	Categoria Políticas Acadêmicas
3.1	Elaborar informativo acerca do regimento da TechnoIF para instruir os campi no uso do espaço TechnoIF.	Regimentos Internos	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Rhasla Ramos Abrao Wanderley, Matheus Piazzalunga Neivock, Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-				
4.	Implantar Incubadoras Tecnológicas em 7(sete) campi do IFMS.	Incubadoras	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Rhasla Ramos Abrao Wanderley	-	Índice de eficácia	Desenvolvimento Institucional	Categoria Políticas Acadêmicas	Categoria Políticas de Gestão
4.1	Revisar os planos de negócios para as incubadoras do IFMS e adequar, se for necessário.	Documento	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Rhasla Ramos Abrao Wanderley, Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-				
4.2	Revisar o Estudo de Viabilidade Técnico e Econômica (EVTE) e propor adequações, se for o caso.	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Rhasla Ramos Abrao Wanderley, 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, Rhasla Ramos Abrao Wanderley	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Gestão administrativa	Desempenho Institucional
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	Rhasla Ramos Abrao Wanderley, 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	Rhasla Ramos Abrao Wanderley, 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	Rhasla Ramos Abrao Wanderley, Matheus Piazzalunga Neivock, Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Gabriela Farias da Rocha	-				
6.	Divulgar, anualmente, o Empreendedorismo na Sociedade.	Evento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Rhasla Ramos Abrao Wanderley	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
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	Rhasla Ramos Abrao Wanderley, 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, Rhasla Ramos Abrao Wanderley	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Categoria Desenvolvimento Institucional	Desempenho Institucional
7.1	Divulgar os editais de fomento ao empreendedorismo e inovação aos servidores, por meio do Observatório de Editais.	Informativos / Documentos	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREI PROPI	Rhasla Ramos Abrao Wanderley, Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Matheus Piazzalunga Neivock	-				
8.	Criar Sistema de Gerenciamento do PEMIN.	Sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Matheus Piazzalunga Neivock	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Controle Institucional	Desempenho Institucional



8.1	Realizar reuniões técnicas com os campi para definição do melhor mecanismo de gerenciamento do Pemin.	Relatório	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREI PROPI	Rhasla Ramos Abrao Wanderley, Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Gabriela Farias da Rocha, Matheus Piazzalunga Neivock	-				
8.2	Elaboração de informativo para orientações quanto à utilização do mecanismo ou sistema escolhido.	Atas	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREI PROPI	Rhasla Ramos Abrao Wanderley, 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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, Rhasla Ramos Abrao Wanderley	-	Índice de eficácia	Planejamento e avaliação Institucional	Categoria Desenvolvimento Institucional	Categoria Políticas de Gestão
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	Rhasla Ramos Abrao Wanderley, 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	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Categoria Políticas de Gestão	Desempenho Institucional
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	Rhasla Ramos Abrao Wanderley, 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	Rhasla Ramos Abrao Wanderley, 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	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Matheus Piazzalunga Neivock, Rhasla Ramos Abrao Wanderley	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional
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	Rhasla Ramos Abrao Wanderley, Matheus Piazzalunga Neivock, Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-				
4.	Capacitar Servidores para Atuar como Agentes de Inovação.	Cursos ou Palestras	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Matheus Piazzalunga Neivock	-	Índice de eficácia	Desenvolvimento Institucional	Categoria Políticas de Gestão	Potencial Institucional
4.1	Promover a capacitação dos Copeis e demais servidores interessados em busca de anterioridade	Capacitação de servidores	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	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	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Categoria Políticas de Gestão	Potencial Institucional



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	Rhasla Ramos Abrao Wanderley, 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	Rhasla Ramos Abrao Wanderley, 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 CODEV	Matheus Piazzalunga Neivock, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Raphael Gustavo Stafoca	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Categoria Políticas de Gestão	Potencial Institucional
6.1	Prospectar cursos ou palestras	Curso ou palestra	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG DIREI	Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Matheus Piazzalunga Neivock	-				
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 CODEV	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 CODEV	Matheus Piazzalunga Neivock	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoamento da gestão	Potencial Institucional
7.1	Prospectar cursos ou palestras	Curso ou palestras	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Rhasla Ramos Abrao Wanderley, 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 CODEV	Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Caroline Paiva Aires, Angelo Cesar de Lourenco	-				
8.	Participar e Atrair Eventos Nacionais de Empreendedorismo.	Evento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Matheus Piazzalunga Neivock	-	Índice de eficácia	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional
8.1	Participar de eventos ligados ao empreendedorismo e à inovação	Certificados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	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	Caroline Paiva Aires, Matheus Piazzalunga Neivock, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
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	Mylene Iasmim Figueiredo Pires, Rhasla Ramos Abrao Wanderley, Matheus Piazzalunga Neivock, Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Gabriela Farias da Rocha, Caroline Paiva Aires, Angelo Cesar de Lourenco	-				
10.	Promover a Divulgação do Eixo Empreendedorismo e Inovação.	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIREI	Matheus Piazzalunga Neivock	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Comunicação Institucional	Desempenho Institucional
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	Rhasla Ramos Abrao Wanderley, 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	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Comunicação Institucional	Desempenho Institucional



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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Categoria Políticas Acadêmicas	Categoria Políticas de Gestão
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, Pesquisa 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	-				
1.3	Criar um banco de dados compartilhado com os dados dos estudantes que recebem auxílio nos programas e editais específicos de cada pró-reitoria.	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Caroline Paiva Aires, Diego Henrique Oliveira Barbosa	-				
2.	Apolar, 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, Mylena Iasmim Figueiredo Pires	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
2.1	Acompanhar e verificar a regulação da Iniciação Científica como parte do TCC.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIRPE	Mylena Iasmim Figueiredo Pires, Angelo Cesar de Lourenco	-				
2.2	Divulgar a regulamentação da validação dos trabalhos de ICT como TCC.	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Angelo Cesar de Lourenco, Mylena Iasmim Figueiredo Pires	-				
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, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Aperfeiçoamento da gestão	Internacionalização
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	Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Marco Hiroshi Naka	-				
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	Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires, Angelo Cesar de Lourenco	-				
4.	Alinhar, continuamente, o Ensino e Extensão aos Programas Institucionais da PROPI.	Reuniões	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI PROEX PROEN	Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires	-	Índice de eficácia	Desenvolvimento Institucional	Categoria Políticas Acadêmicas	Desempenho Institucional
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	Raphael Gustavo Stafoca, Angelo Cesar de Lourenco, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Mylena Iasmim Figueiredo Pires	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
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	Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Mylena Iasmim Figueiredo Pires, 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	Angelo Cesar de Lourenco, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani	-	Índice de eficiência	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
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	Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Propor um Programa de Mestrado Profissional.	Proposta	1	R\$ 7.500,00	R\$ 7.500,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG	Tatiane Alfonso de Araujo, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Atualizar o mapeamento das potencialidades dos campi para criação de um mestrado profissional.	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG	Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Raphael Gustavo Stafoca	-				
1.2	Levantar os requisitos para implantação de um mestrado profissional	Documento	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG	Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Raphael Gustavo Stafoca	-				
1.3	Submeter proposta no APCN 2018	Documento	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI DIPOG	Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Raphael Gustavo Stafoca	-				
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	Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Raphael Gustavo Stafoca	-				
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	Fabricio Cesar de Paula Ravagnani, Raphael Gustavo Stafoca	-				
2.	Consolidar a pós-graduação lato sensu	Programa consolidado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Raphael Gustavo Stafoca, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
2.1	Realizar lançamento de edital para abertura de vagas em Especialização Docente (Docência para educação profissional, científica e tecnológica)	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Raphael Gustavo Stafoca, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani	-				
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, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani	-				
2.3	Elaborar lista de professores para criação das vídeo aulas para a especialização em docência via EAD	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Raphael Gustavo Stafoca, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani	-				
2.4	Elaborar cronograma de gravação de vídeo aulas para os cursos em EaD lato sensu	Cronograma	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Raphael Gustavo Stafoca, Fabricio Cesar de Paula Ravagnani	-				



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, Fabrício Cesar de Paula Ravagnani	-				
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, Fabrício Cesar de Paula Ravagnani	-				
2.7	Prospectar outras possibilidades de cursos lato sensu	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Raphael Gustavo Stafoca, Fabrício Cesar de Paula Ravagnani	-				

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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, Fabrício Cesar de Paula Ravagnani	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Controle Institucional	Desempenho Institucional
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, Fabrício Cesar de Paula Ravagnani	-				
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, Fabrício Cesar de Paula Ravagnani	-				
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, Fabrício Cesar de Paula Ravagnani	-				

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

As metas 5 (Instituir Comitê de Ética em Pesquisa Animal) e 6 (Elaborar a política de Pós-graduação do IFMS) do Objetivo 1 não estava previsto no PDI, mas foram incluídas por serem essenciais ao objetivo 1, que trata de "Estruturar o Marco Regulatório da PROPI". A meta 5 tornou-se uma necessidade desde de 2016, visto que os planos de ensino que envolvem animais precisam ser apreciados pelo Comitê de Ética em Pesquisa Animal, bem como as pesquisas, que fazem parte do cotidiano dos campus agrícolas.

Os objetivos 14 (Estruturar a Pós-graduação do IFMS) e 15 (Consolidar a capacitação docente dentro do IFMS) não constam no PDI, mas foram incluídos pois tratam de atividades ligadas a Pós-graduação, que começou a fazer parte do setor a partir de 2015, com a criação da Coordenação de Pós-graduação.



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



3.9 Diretoria Executiva da Reitoria

Diretora Executiva da Reitoria
Marcelina Teruko Fujii Maschio



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2018													
CARACTERIZAÇÃO													
Unidade: REITORIA													
Subunidade: DIRETORIA EXECUTIVA DA REITORIA													
OBJETIVO Nº 1													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Institucionalizar os procedimentos para instauração e condução dos trabalhos das comissões temporárias da Reitoria	Procedimentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Priscila Roberta Lage	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
1.1	Orientar os servidores da reitoria sobre instituição e condução dos trabalhos de comissões temporárias	Evento	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Marcelina Teruko Fujii Maschio, Adriana Orrico Carvalho	-				
1.2	Realizar reunião semestral com os membros das comissões temporárias da Reitoria	Realização de reuniões	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Adriana Orrico Carvalho	-				
1.3	Compilar os relatórios recebidos das comissões temporárias instituídas no âmbito da Reitoria em 2018	Relatórios recebidos	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Priscila Roberta Lage	-				
2.	Aperfeiçoar o planejamento da Reitoria Itinerante em 2018	Planejamento aperfeiçoado	1	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 0,00	DIRET	Marcelina Teruko Fujii Maschio	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
2.1	Apoiar a realização das Reitorias Itinerantes nos 10 campi	Reitoria itinerante no campus	10	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 0,00	DIRET	Marcelina Teruko Fujii Maschio	-				
2.2	Elaborar relatório das Reitorias Itinerantes exercício 2018	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Priscila Roberta Lage	-				
3.	Aprimorar o funcionamento dos órgãos colegiados superiores	Aprimoramento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Marcelina Teruko Fujii Maschio, Letícia Calsavara de Oliveira, Patricia Ines Marques	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
3.1	Especificar o procedimento para emissão de resoluções do Conselho Superior	Procedimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET SECOL	Letícia Calsavara de Oliveira, Patricia Ines Marques	-				
3.2	Atualizar os modelos de pareceres dos processos analisados pelo Colégio de Dirigentes e Conselho Superior	Modelos de pareceres	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET SECOL	Letícia Calsavara de Oliveira, Patricia Ines Marques	-				
3.3	Especificar procedimentos para realização de reuniões do Conselho Superior e do Colégio de Dirigentes	Procedimentos	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET SECOL	Letícia Calsavara de Oliveira, Patricia Ines Marques	-				
3.4	Propor modelo para as recomendações expedidas pelo Colégio de Dirigentes	Modelo de Recomendação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET SECOL	Letícia Calsavara de Oliveira, Patricia Ines Marques	-				
3.5	Pesquisar os regimentos dos órgãos colegiados superiores de outros institutos federais	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET SECOL	Letícia Calsavara de Oliveira, Patricia Ines Marques	-				



3.6	Elaborar propostas de alteração dos regimentos internos dos órgãos colegiados superiores	Propostas	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET SECOL	Leticia Calsavara de Oliveira, Patricia Ines Marques, Marcelina Teruko Fujii Maschio	-					
3.7	Propor a tramitação dos processos nos órgãos colegiados de acordo com a matéria a ser analisada	Proposta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Adriana Orrico Carvalho	-					
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	Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional	
4.1	Dar publicidade ao calendário da Reitoria 2018	Calendário	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Fabiola da Silva Gerike	-					
4.2	Realizar reunião com os setores da Reitoria para elaboração do calendário 2019	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Fabiola da Silva Gerike	-					
5.	Desenvolver iniciativas para gestão de documentos	Iniciativas	1	R\$ 1.250,00	R\$ 1.250,00	R\$ 0,00	COPAR	Maryanna Beserra de Almeida, Sílvia Aratani Marinho, Cesar Naoyoshi Igarashi	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Prestação de serviços internos	Desempenho Institucional	
5.1	Realizar sensibilização com gestores sobre importância da gestão documental	videoconferência	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET COPAR	Sílvia Aratani Marinho, Maryanna Beserra de Almeida, Marcelina Teruko Fujii Maschio, Adriana Orrico Carvalho, Cesar Naoyoshi Igarashi	-					
5.2	Propor indicação de servidores responsáveis pelas atividades de gestão documental	Minuta de portaria	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COPAR DIRET	Sílvia Aratani Marinho, Cesar Naoyoshi Igarashi, Maryanna Beserra de Almeida, Marcelina Teruko Fujii Maschio, Adriana Orrico Carvalho	-					
5.3	Estabelecer critérios para padronizar a tramitação de documentos	Instrução de Serviço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COPAR DIRET	Sílvia Aratani Marinho, Maryanna Beserra de Almeida, Cesar Naoyoshi Igarashi	-					
5.4	Realizar evento de sensibilização sobre importância da gestão documental (ênfase no arquivo)	Evento	1	R\$ 1.250,00	R\$ 1.250,00	R\$ 0,00	COPAR	Maryanna Beserra de Almeida	-					
5.5	Classificar documentos externos recebidos pelo protocolo	Documentos classificados	1200	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COPAR	Sílvia Aratani Marinho, Cesar Naoyoshi Igarashi	-					
5.6	Propor a instituição da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos	Minuta de portaria	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COPAR	Maryanna Beserra de Almeida, Sílvia Aratani Marinho	-					
5.7	Promover oficina de classificação documental para secretarias dos setores da Reitoria	Oficina	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COPAR	Maryanna Beserra de Almeida	-					
6.	Realizar estudo das condições necessárias para implantação de arquivo (espaço físico)	Projeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Maryanna Beserra de Almeida, Leticia Calsavara de Oliveira	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Prestação de serviços internos	Desempenho Institucional	
6.1	Levantar dados para projeto de construção (viabilidade) de implantação do arquivo central	Proposta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Maryanna Beserra de Almeida, Leticia Calsavara de Oliveira	-					
6.2	Levantar dados para realização de proposta orçamentária	proposta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Maryanna Beserra de Almeida	-					
6.3	Encaminhar proposta de arquivo central para análise do reitor	projeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Maryanna Beserra de Almeida, Leticia Calsavara de Oliveira	-					
OBJETIVO Nº 2														
Orientar a atividade disciplinar no IFMS														
METAS/AÇÕES														
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3	



1.	Desenvolver iniciativas de prevenção ao cometimento de infrações disciplinares	Iniciativas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET NUREI	Marcelina Teruko Fujii Maschio, Adriana Orrico Carvalho, Christian Bonilha Knoch, Paulo Sergio Bajarunas Ramos	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade Institucional
1.1	Realizar evento para orientação dos gestores sobre atividade disciplinar	Evento realizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET NUREI	Christian Bonilha Knoch, Paulo Sergio Bajarunas Ramos, Danilo Augusto Cardoso Pissurno	-				
1.2	Realizar reuniões com membros de comissões disciplinares	Reunião realizada	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET NUREI	Christian Bonilha Knoch, Paulo Sergio Bajarunas Ramos, Danilo Augusto Cardoso Pissurno	-				
1.3	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	NUREI	Christian Bonilha Knoch, Danilo Augusto Cardoso Pissurno, Paulo Sergio Bajarunas Ramos	-				
1.4	Atualizar cadastro reserva de servidores aptos a integrar em comissões disciplinares	Cadastro atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NUREI	Paulo Sergio Bajarunas Ramos	-				
1.5	Realizar visitas à Controladoria-Geral da União	visitas	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET NUREI	Paulo Sergio Bajarunas Ramos, Christian Bonilha Knoch	-				
1.6	Conhecer a atividade disciplinar em outras instituições federais (Ex.: UFMS, UFGD, Receita Federal)	visita	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET NUREI	Paulo Sergio Bajarunas Ramos, Christian Bonilha Knoch	-				



OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE
Observação do Plano de Ação Específico 2018 – Objetivo 2: Orientar a atividade disciplinar no IFMS – Meta 1: Desenvolver iniciativas de prevenção ao cometimento de infrações disciplinares – Ação 1: Realizar evento para orientação dos gestores sobre atividade disciplinar – não está previsto custeio para essa ação porque será realizada entre as reuniões do Colégio de Dirigentes e o Conselho Superior, de modo que as diárias dos servidores já estarão previstas nessas atividades.
Plano de Ação Específico 2017 - Objetivo 03: Planejar a implantação do Núcleo de Apoio à Correição Meta 01: Propor as competências do Núcleo de Apoio à Correição Esta meta previa seis ações, das quais três delas foram parcialmente realizadas (ações 1.3, 1.5 e 1.6): 1.3 Definir os principais procedimentos de assessoramento ao Reitor Justificativa: O Núcleo de Apoio à Correição foi institucionalizado a partir da publicação do Regimento Geral, em julho de 2017. Entre suas competências está o assessoramento ao Reitor, no entanto, os fluxos internos ainda precisam ser consolidados junto ao Gabinete. 1.5 Estabelecer os principais procedimentos para regular tramitação dos processos disciplinares Justificativa: foi elaborada uma proposta de tramitação de procedimentos desde o campus até o conhecimento da autoridade (reitor), mas que precisa de alguns ajustes devido a implantação do Suap (sistema de documentação digital e protocolo eletrônico). O sistema não atende os principais procedimentos de um processo disciplinar, como, por exemplo: a) dar vistas do processo a procuradores dos indiciados; b) não possibilita o acesso a servidores de outros órgãos (comissão externa); c) não possibilita o acesso ou acompanhamento de testemunhas no processo; d) inviabiliza questões relacionadas ao sigilo do processo; e) impossibilita a assinatura de um mesmo documento por várias pessoas, inclusive externos à instituição. 1.6 Propor a política de uso do sistema CGU-PAD Justificativa: não foi possível propor a política para administração do sistema CGU-PAD porque ele utiliza a estrutura organizacional do Siorg (Sistema de Informações Organizacionais), do governo federal, no qual o cadastro do organograma do IFMS está desatualizado. A administração do sistema permite a concessão de permissões a usuários em diferentes níveis de acesso (cadastro e consulta), que também pode estar relacionado a setores da instituição. Para usar essa funcionalidade é necessária que a estrutura organizacional esteja atualizada no sistema. De qualquer forma, foi regularizada a situação quanto à administração do sistema CGU-PAD, que está sob responsabilidade do Núcleo de Apoio à Correição.
Plano de Ação Específico - Coordenação de Arquivo e Protocolo 2017 Objetivo 02: Assegurar o cumprimento de normas e legislações vigentes relacionadas à área arquivística Meta 01: Promover capacitação para 1 servidor de cada campus e para 2 servidores da reitoria Justificativa: foi realizada a proposta da oficina, mas não foi executada. A ação consta no PAE 2018.
Plano de Ação Específico - Coordenação de Arquivo e Protocolo 2017 Objetivo 03: Controlar demandas do Protocolo Meta 01: Quantificar documentos recebidos e enviados Justificativa: O levantamento numérico de documentos foi realizado por meio de registro em planilhas, mas acabou sendo suspenso por um período, pois havia apenas um servidor em período integral no setor, sendo substituído algumas vezes por servidores da Diretoria Executiva. Não está descrito como meta no PAE 2018, pois este dado é feito rotineiramente pelo setor.
Plano de Ação Específico - Coordenação de Arquivo e Protocolo 2017 Objetivo 04: Promover constante capacitação da equipe de trabalho Meta 01: Participar de Encontros e Qualificações Justificativa: a ação foi realizada em 2017, uma vez que a servidora Maryanna Beserra de Almeida participou do Encontro Nacional dos Arquivistas das Instituições Federais de Ensino Superior, realizado em outubro, no Rio Grande do Sul.
Plano de Ação Específico 2017 - Justificativa da Diretoria Executiva não ter objetivos e metas contemplados no PDI 2014-2018 A Diretoria Executiva da Reitoria foi institucionalizada com a aprovação do Regimento Geral do IFMS, por meio da Resolução nº 061, de 28 de julho de 2017. Embora houvesse o cargo de Diretor Executivo da Reitoria antes dessa data, a organização interna do setor foi realizada em 2017. Atualmente, está dividido em Secretaria dos Órgãos Colegiados Superiores (Secol), Coordenação de Protocolo e Arquivo (Copar) e o Núcleo de Apoio à Correição (Nurei). Dessa forma, justifica-se que não há objetivos e metas relacionados ao setor no Plano de Desenvolvimento Institucional - 2014-2018. O processo de organização interna ainda está em curso no ano de 2018.
Plano de Ação Específico 2017 - Objetivo 01: Planejar o funcionamento da Diretoria Executiva Meta 01: Estabelecer processos internos Nesta meta estavam previstas duas ações: 1.1 elencar os principais processos internos: ação realizada. 1.2 mapear os principais processos internos: ação parcialmente realizada. Justificativa: Como a Diretoria Executiva colabora com a gestão sistêmica, seus principais processos internos envolvem outros setores e unidades, o que dificulta o seu mapeamento. De qualquer forma, em 2017, foram realizados o mapeamento dos seguintes processos: a) Sistematização da Reitoria Itinerante, que resultou em uma Instrução de Serviço e modelos de documentos para registro das ações nos campi, que estão sob análise no Gabinete; b) Proposta de tramitação dos órgãos colegiados superiores (Colégio de Dirigentes e Conselho Superior); c) Institucionalização e condução dos trabalhos em comissões temporárias, que resultou em três Instruções de Serviço e dez modelos de documentos para condução dos trabalhos pelos seus membros, como convocação, memorandos, atas e relatório.
Plano de Ação Específico - Coordenação de Arquivo e Protocolo 2017 Objetivo 05: Criar índices de agilidade da informação Meta 01: Avaliar o tempo despendido para envio de respostas (movimentação de documentos) Justificativa: apesar do Suap realizar este cálculo em cada documento no momento de seu recebimento, o dado gerado deve ser analisado com cautela, pois não há padronização dessa atividade pelo servidor. O PAE 2018 não contempla esta meta, pois é necessária uma prévia orientação com todos os servidores sobre o uso desta ferramenta, seja para criar este índice, seja para qualquer atividade relacionada com recebimento e envio de documentos no sistema.



3.10 Diretoria de Gestão de Pessoas

Diretora de Gestão de Pessoas
Cláudia Cazetta Jerônimo



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2018													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Elaborar o manual de procedimentos dos assuntos relacionados à Gestão de Pessoas.	Manual de Procedimentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NUASE COAPE COPAG COLEG CODEV	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro, Diego Fernando Ferreira Pinto, Henrique Ribeiro Giaccon, Suelen Aguenta Sales Lapa	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	
1.1	Montar cronograma de entrega dos tópicos.	Cronograma.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COLEG	Henrique Ribeiro Giaccon	-				
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	Henrique Ribeiro Giaccon	-				
1.3	Inserir fluxos de processos no manual.	Inserção dos fluxos.	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Henrique Ribeiro Giaccon, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Diego Fernando Ferreira Pinto, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro, Suelen Aguenta Sales Lapa	-				
2.	Fazer o mapeamento dos principais processos do setor de Gestão de Pessoas.	Processos mapeados.	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Ana Paula Tiemi Matsuda, Deborah Arakaki de Souza, Marcos Daniel Gonçalves 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, Elita Barbosa Jarcem de Souza, Gabriela Caroline Dias Assis, Suelen Aguenta Sales Lapa, Paulo Vitor Figueira Azevedo	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Planejamento	
2.1	Realizar reunião para definição dos processos mais relevantes e cronograma de entrega.	Reunião.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro, Diego Fernando Ferreira Pinto, Henrique Ribeiro Giaccon, Suelen Aguenta Sales Lapa	-				
3.	Atualizar os regulamentos: Gratificação de Encargos de Curso de Concurso, Estágio Probatório, Afastamento Parcial do Técnico Administrativo, Jornada de Trabalho.	Regulamentos atualizados.	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Henrique Ribeiro Giaccon, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Sofia Urt, Diego Fernando Ferreira Pinto, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro, Laura Regina Miranda dos Santos, Deborah Arakaki de Souza, Elita Barbosa Jarcem de Souza, Eder Wakuta, Karina Elizabeth Queiroz Marques, Marcos Daniel Gonçalves Godoy, Gabriela Caroline Dias Assis, Kelly Cristine Silveira, Suelen Aguenta Sales Lapa, Ana Paula Tiemi Matsuda, Paulo Vitor Figueira Azevedo	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	



3.1	Realizar reuniões para a revisão dos regulamentos em parceria com a CIS e Coordenadores de Gestão de Pessoas do Campi do IFMS.	Reunião.	4	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, Laura Regina Miranda dos Santos, Deborah Arakaki de Souza, Elita Barbosa Jarzem de Souza, Eder Wakuta, Karina Elizabeth Queiroz Marques, Marcos Daniel Goncalves Godoy, Gabriela Caroline Dias Assis, Kelly Cristine Silveira, Suelen Aguenta Sales Lapa, Ana Paula Tiemi Matsuda, Paulo Vitor Figueira Azevedo	-				
4.	Elaborar novos regulamentos pertinentes à Gestão de Pessoas: Processo Seletivo Simplificado, Licença Capacitação, Afastamento Integral do Técnico-Administrativo, Remoção de servidores.	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, Laura Regina Miranda dos Santos, Deborah Arakaki de Souza, Elita Barbosa Jarzem de Souza, Eder Wakuta, Karina Elizabeth Queiroz Marques, Marcos Daniel Goncalves Godoy, Gabriela Caroline Dias Assis, Kelly Cristine Silveira, Suelen Aguenta Sales Lapa, Ana Paula Tiemi Matsuda, Paulo Vitor Figueira Azevedo	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	
4.1	Realizar reuniões para elaboração dos regulamentos com a participação de representante da CIS ou CPPD.	Reuniões	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro, Diego Fernando Ferreira Pinto, Henrique Ribeiro Giacon, Suelen Aguenta Sales Lapa	-				
5.	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, Paulo Vitor Figueira Azevedo	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	
5.1	Organizar todos os documentos funcionais e separar os exigidos para alimentar o AFD.	Pastas organizadas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COAPE	Diego Fernando Ferreira Pinto, Kelly Cristine Silveira, Marcos Daniel Goncalves Godoy, Paulo Vitor Figueira Azevedo	-				
6.	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, Henrique Ribeiro Giacon, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Diego Fernando Ferreira Pinto, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro, Suelen Aguenta Sales Lapa	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	
6.1	Realizar reunião com representantes da CIS.	Reunião.	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, Suelen Aguenta Sales Lapa	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Executar o Plano Anual de Capacitação.	Cursos /capacitações realizadas.	20	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00	R\$ 0,00	DIGEP	Sofia Urt, Laura Regina Miranda dos Santos, Deborah Arakaki de Souza, Suelen Aguenta Sales Lapa	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	
1.1	Elaborar o plano anual de capacitação - 2018 com oferta de cursos para os servidores, após levantamento de demandas encaminhadas pelos campi e pela Reitoria do IFMS.	Plano anual de capacitação.	20	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00	R\$ 0,00	DIGEP	Sofia Urt, Laura Regina Miranda dos Santos, Deborah Arakaki de Souza, Suelen Aguenta Sales Lapa	-				



2.	Publicar edital de afastamento parcial para capacitação em programa de pós-graduação stricto sensu de técnicos-administrativos.	Edital de afastamento parcial publicado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Henrique Ribeiro Glacon, Sofia Urt, Laura Regina Miranda dos Santos, Deborah Arakaki de Souza, Suelen Aguenta Sales Lapa, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	
2.1	Elaborar minuta do edital, com participação de representantes da CIS e DIGEP.	Minuta do edital.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Laura Regina Miranda dos Santos, Deborah Arakaki de Souza, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Henrique Ribeiro Glacon, Suelen Aguenta Sales Lapa, Elita Barbosa Jarcem de Souza	-				
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	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	
3.1	Constituir comissão para a revisão do programa de capacitação do IFMS em 2017.	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	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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 assinado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Suelen de Oliveira Paniago Monteiro, Gabriela Caroline Dias Assis	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	
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	Suelen 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	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Gabriela Caroline Dias Assis, Suelen de Oliveira Paniago Monteiro	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	
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, Suelen 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 2018.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODEV	Gabriela Caroline Dias Assis, Suelen de Oliveira Paniago Monteiro, Suelen Aguenta Sales Lapa	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	



3.1	Executar, na Reitoria, o projeto Peso Saudável.	Meses de execução do projeto.	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODEV	Suellen de Oliveira Paniago Monteiro, Gabriela Caroline Dias Assis	-				
3.2	Executar ações de educação em alimentação e nutrição para a comunidade do IFMS.	Projeto sistêmico de orientação alimentar.	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NUASE	Suellen de Oliveira Paniago Monteiro, Gabriela Caroline Dias Assis	-				
3.3	Organizar a Semana do Servidor Público 2018 em cooperação com as Comissões 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, Laura Regina Miranda dos Santos, Deborah Arakaki de Souza, Gabriela Caroline Dias Assis, Suelen Aguenta Sales Lapa	-				
4.	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	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	
4.1	Visitar os ambientes de trabalho de acordo com os requerimentos apresentados.	Visitas realizadas.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI DIGEP	Erika Silva Moreira	-				
5.	Aprovação do "Programa para a promoção da saúde, prevenção de agravos e qualidade de vida dos servidores do IFMS", pelos colegiados.	Programa formalizado, aprovado e publicado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODEV	Suelen Aguenta Sales Lapa, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro, Gabriela Caroline Dias Assis	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	
5.1	Formalizar o "Programa para a Promoção da saúde, prevenção de agravos e qualidade de vida dos servidores do IFMS".	Programa formalizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODEV	Suellen de Oliveira Paniago Monteiro, Gabriela Caroline Dias Assis, Suelen Aguenta Sales Lapa	-				
5.2	Encaminhar para a aprovação dos colegiados.	Programa aprovado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP CODEV	Suelen Aguenta Sales Lapa, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro, Gabriela Caroline Dias Assis	-				
OBJETIVO Nº 4													
Aprimorar os mecanismos de comunicação interna entre os servidores.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Realizar reuniões com os Diretores Gerais, Coordenadores de Gestão de Pessoas (COGEPs) e CIs para tratarmos de assuntos inerentes à Gestão de Pessoas.	Reuniões.	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, Suelen Aguenta Sales Lapa, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	
1.1	Fazer levantamento dos assuntos de gestão de pessoas que há necessidade de esclarecimentos.	Lista com os assuntos de gestão de pessoas que necessitam ser esclarecidos.	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, Suelen Aguenta Sales Lapa	-				
1.2	Realizar reuniões com os servidores interessados.	Reuniões realizadas.	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, Suelen Aguenta Sales Lapa	-				



2.	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, Suelen Aguenta Sales Lapa	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão de pessoas
2.1	Fazer levantamento, junto às coordenações, dos temas mais relevantes relativos a gestão de pessoas.	Relação dos temas escolhidos.	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, Suelen Aguenta Sales Lapa	-			

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

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

No Objetivo 2 incluímos as metas 01, 02 e 04. Meta 01 - Executar o Plano Anual de Capacitação: para que haja a melhoria do programa de qualificação e desenvolvimento dos servidores do IFMS, a Digep fará um levantamento de necessidade de capacitação em todas as unidades da instituição. Desse levantamento extrairemos as capacitações mais solicitadas que será transformada em plano anual de capacitação. Durante o ano de 2018, a Digep/Codev, juntamente com as Cogepe dos campi farão a execução do plano. Meta 02 - Publicar edital de afastamento parcial para capacitação em programa de pós-graduação stricto sensu de técnicos-administrativos: após a aprovação do regulamento pelo Cosup, a Digep publicará edital para que os técnicos-administrativos possam concorrer às vagas para afastamento parcial. Meta 04 - Elaborar edital para pré-seleção de candidatos para recebimento de auxílio financeiro do IFMS para a realização do curso de mestrado em assessoria de administração do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto (ISCAP) / Instituto Politécnico do Porto (P.Porto): o IFMS e ISCAP firmaram termo de cooperação técnica oportunizando aos servidores técnicos administrativos cursarem mestrado no Porto. Em 2018 o IFMS ofertará 10 (dez) vagas.

A meta 4 do objetivo 2 foi retirada a pedido do relator, visto que a ação foi realizada pela PROPI.

A meta 05 do objetivo 03 do PAE de 2017 foi excluída, uma vez que os municípios não possuem equipe médica que possa atender as demandas de perícias médicas dos servidores do IFMS.

Por sugestão do relator, houve pequenas alterações na redação de trecho de texto: na ação 1.1 da meta 1 do objetivo 2, na ação 3.1 da meta 3 do objetivo 3 e da ação 4.1 da meta 4 do objetivo 3.



3.11 Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação

Diretor de Gestão de Tecnologia da Informação
Wiliam Ricardo Correia Dias



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2018													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Adquirir estações de trabalho para as áreas administrativa e laboratórios.	Estrutura de TI	240	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COIRT	William Ricardo Correia Dias, Suellen Suely da Rosa Figueiredo	-	Índice de execução	Infraestrutura física	Gestão administrativa	Potencial Institucional
1.1	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	COIRT	Suellen Suely da Rosa Figueiredo, William Ricardo Correia Dias	-				
2.	Adquirir estações de trabalho mais robustas para os membros da DIRT	Estrutura de TI	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COIRT	William Ricardo Correia Dias, Suellen Suely da Rosa Figueiredo	-	Índice de execução	Infraestrutura física	Gestão administrativa	Potencial Institucional
2.1	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 DIRT	Processo de aquisição	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COIRT	Suellen Suely da Rosa Figueiredo, William Ricardo Correia Dias	-				
3.	Adquirir workstations e monitores para programadores visuais	Estrutura de TI	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COIRT	William Ricardo Correia Dias, Suellen Suely da Rosa Figueiredo	-	Índice de execução	Infraestrutura física	Gestão administrativa	Potencial Institucional
3.1	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	COIRT	William Ricardo Correia Dias, Suellen Suely da Rosa Figueiredo	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3



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	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Sistemas - banco de dados
1.1	Implementar adequações no módulo "Pesquisa".	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	-				
1.2	Implementar adequações no módulo "Documento eletrônico".	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	Implementar adequações no módulo "Processo eletrônico".	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	-				
1.4	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	-				
1.5	Disponibilizar módulo de Emissão de Certificados para produção	Módulo em produção	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Joao Felipe Resende Nacer, Jucimara Neves da Silva	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Políticas de gestão	Ensino, Pesquisa e Extensão	Sistemas - banco de dados
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													
Manutenção 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Manter sítio institucional	Sítio Institucional	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI COSIS	Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, Marcos Paulo de Jesus Martins	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Comunicação Institucional	Sistemas - banco de dados
1.1	Atender chamados de suporte do sistema (criação de usuários, pequenos problemas, etc.)	Suporte técnico	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI COSIS	Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, Marcos Paulo de Jesus Martins	-				
1.2	Adicionar/Implementar novas funcionalidades	Novas funcionalidades	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI COSIS	Marcos Paulo de Jesus Martins, Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira	-				



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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Aumentar o quadro de servidores conforme previsto no PDTI	Quadro de servidores	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI DIGEP	William Ricardo Correia Dias	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	Potencial Institucional
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	5	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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Políticas de gestão	Comunicação Institucional	Sistemas - banco de dados
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	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	Sistemas - banco de dados
2.1	Acompanhar os testes realizados pelos administradores do Sistema BT e Suporte	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 Siae	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.	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	Políticas de gestão	Comunicação Institucional	Sistemas - banco de dados
3.1	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	-				
3.2	Implementar sistema	Sistema implantado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Luiz Fernando Alvino	-				



3.3	Homologar sistema	Sistema homologado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN COSIS	Luiz Fernando Alvino	-				
3.4	Colocar sistema em produção	Sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN COSIS	Luiz Fernando Alvino	-				
4.	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	COSIS	Paulo Vanderley Souza	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Comunicação Institucional	Sistemas - banco de dados
4.1	Implementar e testar o sistema	Sistema homologado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Paulo Vanderley Souza	-				
4.2	Colocar sistema em produção	Sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Paulo Vanderley Souza	-				
5.	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	Políticas de gestão	Planejamento	Sistemas - banco de dados
5.1	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	-				
5.2	Homologar sistema	Sistema homologado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI COSIS	Luan Thiago de Oliveira Caceres	-				
5.3	Colocar sistema em produção	Sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Luan Thiago de Oliveira Caceres	-				
6.	Manter e aprimorar sistema de apoio a educação a distância (Moodle)	Sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSIS	Danielli Urbieto Rocha	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Ensino, Pesquisa e Extensão	Sistemas - banco de dados
6.1	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 Urbieto Rocha	-				
7.	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	Políticas de gestão	Ensino, Pesquisa e Extensão	Sistemas - banco de dados
7.1	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	-				
8.	Desenvolver sistema para publicação de informações sobre agenda do reitor (gestão a vista)	Sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI COSIS	Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, Marcos Paulo de Jesus Martins	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Comunicação Institucional	Sistemas - banco de dados
8.1	Realizar coleta e análise de requisitos e programar sistema	Documentação e código do sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI COSIS ASCOM	Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, Marcos Paulo de Jesus Martins	-				
8.2	Colocar sistema em homologação	Sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI COSIS	Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, Marcos Paulo de Jesus Martins	-				
8.3	Colocar sistema em produção	Sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI COSIS	Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, Marcos Paulo de Jesus Martins	-				
9.	Manter sistema de Dados Abertos	Sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI COSIS	Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, Gustavo Mitsuyuki Waku	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Comunicação Institucional	Sistemas - banco de dados
9.1	Atender chamados de suporte do sistema	Suporte	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI COSIS	Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, Gustavo Mitsuyuki Waku	-				



9.2	Receber, verificar e submeter dados dos setores no sistema	Dados padronizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI COSIS	Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, Gustavo Mitsuyuki Waku	-				
10.	Implementar Impressão de GRU própria na Central de Seleção	Impressão de GRU	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI COSIS	Luiz Fernando Alvino	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Controle Institucional	Sistemas - banco de dados
10.1	Desenvolver funcionalidade de impressão de GRU na Central de Seleção	Nova funcionalidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI COSIS	Luiz Fernando Alvino	-				
10.2	Homologar funcionalidade	Funcionalidade homologada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI COSIS	Luiz Fernando Alvino	-				
10.3	Colocar funcionalidade em produção	Funcionalidade em produção	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI COSIS	Luiz Fernando Alvino	-				
11.	Manter sistema de Desempenho/PAE	Sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI COSIS	Luan Thiago de Oliveira Caceres	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Planejamento	Sistemas - banco de dados
11.1	Atender chamados de suporte do sistema	Suporte	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI COSIS	Luan Thiago de Oliveira Caceres	-				
11.2	Implementar novas funcionalidades solicitadas pela área de negócio	Novas funcionalidades	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI COSIS	Luan Thiago de Oliveira Caceres	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Gerir e prestar assistência nas reuniões realizadas entre as unidades do IFMS	Atendimento às reuniões	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COIRT	Matheus Jardim Guerreiro da Silva, Marcio Bambill Imai, Suellen Suely da Rosa Figueiredo, Helder Coelho Silva, Mario Angelo Werdemberg dos Santos	-	Índice de execução	Infraestrutura física	Prestação de serviços internos	Desempenho Institucional
1.1	Testar funcionamento e configurar equipamentos de videoconferência e webconferência funcionando na data marcada	Equipamentos de videoconferência e webconferência funcionando na data marcada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COIRT	Mario Angelo Werdemberg dos Santos, Helder Coelho Silva, Marcio Bambill 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	COIRT	Mario Angelo Werdemberg dos Santos, Helder Coelho Silva, Marcio Bambill 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	COIRT	Suellen Suely da Rosa Figueiredo, Mario Angelo Werdemberg dos Santos, Helder Coelho Silva, Marcio Bambill 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	COIRT	Mario Angelo Werdemberg dos Santos	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Prestação de serviços internos	Desempenho Institucional
2.1	Preparar e testar equipamentos de audiovisual para reuniões colegiados	Equipamentos montados na data prevista	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COIRT	Mario Angelo Werdemberg dos Santos	-				
2.2	Realizar acompanhamento técnico nas reuniões de colegiados	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COIRT	Mario Angelo Werdemberg dos Santos	-				



3.	Gerenciar equipamentos de audiovisual na Reitoria	Equipamentos organizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COIRT	Mario Angelo Werderberg dos Santos, Suellen Suely da Rosa Figueiredo, Helder Coelho Silva, Marcio Bambill Imai, Matheus Jardim Guerreiro da Silva	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Prestação de serviços internos	Desempenho Institucional
3.1	Administrar agenda de utilização dos equipamentos	Agenda	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COIRT	Mario Angelo Werderberg dos Santos, Suellen Suely da Rosa Figueiredo, Helder Coelho Silva, Marcio Bambill Imai, Matheus Jardim Guerreiro da Silva	-				
3.2	Instalar e prestar assistência técnica na utilização dos equipamentos	Equipamentos instalados para uso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COIRT	Mario Angelo Werderberg dos Santos, Suellen Suely da Rosa Figueiredo, Helder Coelho Silva, Marcio Bambill 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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 Bambill Imai	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Comunicação Institucional	Transparência
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 Bambill 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 Urbieto Rocha	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Comunicação Institucional	Transparência
2.1	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 Urbieto Rocha, Marcos Paulo de Jesus Martins, Luiz Fernando Alvino	-				
3.	Atualizar PDTI	PDTI atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Jucimara Neves da Silva, William Ricardo Correia Dias, Hery Augusto Antunes de Abreu, Suellen Suely da Rosa Figueiredo	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Planejamento	Desempenho Institucional
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	William Ricardo Correia Dias, Jucimara Neves da Silva	-				
3.2	Revisar e atualizar informações do documento	Documento finalizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	William Ricardo Correia Dias, Jucimara Neves da Silva	-				
3.3	Encaminhar para publicação	Publicação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	William Ricardo Correia Dias, Jucimara Neves da Silva	-				
4.	Gerir tramitação de documentos e agenda	Suporte aos documentos e agenda	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Hery Augusto Antunes de Abreu, Jucimara Neves da Silva	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho Institucional



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	-				
5.	Gerenciar contratos administrativos	Contratos gerenciados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	William Ricardo Correia Dias, Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, Herly Augusto Antunes de Abreu, Helder Coelho Silva, Marcio Bambil Imai, Matheus Jardim Guerreiro da Silva	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho Institucional
5.1	Acompanhar/fiscalizar serviços e registrar ocorrências	Contratos fiscalizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	William Ricardo Correia Dias, Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, Herly Augusto Antunes de Abreu, Marcio Bambil Imai, Helder Coelho Silva, Matheus Jardim Guerreiro da Silva	-				
5.2	Gerenciar documentação do contrato e encaminhar faturas para pagamento	Documentos finalizados /Faturas pagas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	William Ricardo Correia Dias, Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, Herly Augusto Antunes de Abreu, Marcio Bambil Imai, Helder Coelho Silva, Matheus Jardim Guerreiro da Silva	-				
6.	Elaborar um novo processo para contratação de serviços de telefonia fixa e internet	Processo de contratação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	William Ricardo Correia Dias, Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, Herly Augusto Antunes de Abreu	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Planejamento	Desempenho Institucional
6.1	Criar termo de referência, fazer cotação de preços, responder questionamentos etc	Processo de contratação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	William Ricardo Correia Dias, Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, Herly Augusto Antunes de Abreu	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Prestar suporte técnico aos usuários da Reitoria	Suporte técnico	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COIRT	Marcio Bambil Imai, Matheus Jardim Guerreiro da Silva, Rogerio Leite, Helder Coelho Silva	-	Índice de execução	Infraestrutura física	Prestação de serviços internos	Desempenho Institucional
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	COIRT	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	COIRT	Marcio Bambil Imai, Matheus Jardim Guerreiro da Silva, Rogerio 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	COIRT	Marcio Bambil Imai, Matheus Jardim Guerreiro da Silva, Rogerio 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	COIRT	Marcio Bambil Imai, Matheus Jardim Guerreiro da Silva, Rogerio 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	COIRT	Marcio Bambil Imai, Matheus Jardim Guerreiro da Silva, Rogerio Leite, Helder Coelho Silva	-	Índice de execução	Infraestrutura física	Prestação de serviços internos	Desempenho Institucional



2.1	Auxiliar na manutenção dos serviços de TI dos campi	Manutenção dos serviços	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COIRT	Marcio Bambil Imai, Matheus Jardim Guerreiro da Silva, Rogerio Leite, Helder Coelho Silva	-				
2.2	Disponibilizar recursos de infraestrutura para os sistemas do FMS	Recursos disponibilizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COIRT	Marcio Bambil Imai, Matheus Jardim Guerreiro da Silva, Rogerio Leite, Helder Coelho Silva	-				
OBJETIVO Nº 10													
Treinamentos/capacitações e ampliação do conhecimento													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Participar de treinamentos /capacitação	Capacitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	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, Suellen Sueli da Rosa Figueiredo, Mario Angelo Werderberg dos Santos, Helder Coelho Silva, Marcio Bambil Imai, Matheus Jardim Guerreiro da Silva, Rogerio Leite, Herly Augusto Antunes de Abreu, Marcos Paulo de Jesus Martins, Luiz Fernando Alvino, Danielli Urbleta Rocha, Wiliam Ricardo Correia Dias	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Gestão de pessoas	Qualidade Institucional
1.1	Participar de treinamentos /capacitação da área de infraestrutura, redes e telecomunicações	Certificado participação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI COIRT	Marcio Bambil Imai, Matheus Jardim Guerreiro da Silva, Rogerio Leite, Helder Coelho Silva, Suellen Sueli da Rosa Figueiredo, Mario Angelo Werderberg dos Santos	-				
1.2	Participar de treinamentos /capacitação da área de desenvolvimento de sistemas	Certificado participação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI 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 Urbleta Rocha, Marcos Paulo de Jesus Martins, Luiz Fernando Alvino	-				
2.	Participar de eventos	Eventos participados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI COIRT	Wiliam Ricardo Correia Dias, Helder Coelho Silva, Matheus Jardim Guerreiro da Silva	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Gestão de pessoas	Qualidade Institucional
2.1	Participar de eventos internacionais da área de TI	Certificado participação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI COIRT	Wiliam Ricardo Correia Dias, Helder Coelho Silva	-				
2.2	Participar de eventos nacionais da área de TI	Certificado participação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI COIRT	Wiliam Ricardo Correia Dias, Matheus Jardim Guerreiro da Silva	-				

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE
No planejamento dos objetivos: "Reestruturação e implantação de comunicação através de telefonia analógica e digital" e "Reestruturar Web conferência e implantar video conferência" presentes no PDI 2014-2018 o prazo previsto para conclusão era 2018 pois foi considerado o tempo do trâmite burocrático (licitação, compra de equipamentos, implantação, configuração e treinamento de pessoal) necessário para a execução das ações. Porém as ações e metas foram concluídas em um tempo menor graças ao empenho de toda a equipe e com isso o objetivo foi alcançado antes do prazo previsto, em 2017.
A Meta 07 Obj. 01 do PAE 2017 não foi incluída no PAE 2018 pois em 2017 foram adquiridos 06 notebooks distribuídos para: COIRT, Gestão da Reitoria e Campus Naviraí. Com isso essa meta foi parcialmente concluída e devido a restrição orçamentária entendemos que não é mais uma prioridade para o ano 2018.
Diante da necessidade de organizar as capacitações dos membros da equipe colocamos as atividades de treinamento no planejamento das ações do ano através da inclusão do objetivo "Treinamentos/Capacitações e Ampliação do conhecimento", que não estava presente no PDI 2014-2018. Com a criação desse novo objetivo surgiram metas e ações para o seu cumprimento.



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 - 2018													
CARACTERIZAÇÃO													
Unidade: Câmpus Aquidauana													
Subunidade: DIREÇÃO GERAL													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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 Haridoim Simoes	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
1.1	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 Haridoim Simoes, Alessandra de Melo Lima Marques, Hilda Ribeiro Romero	SIM				
2.	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	Alessandra de Melo Lima Marques, Hilda Ribeiro Romero, Ana Lucia Cabral	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
2.1	Instituir Comissões Específicas para estudos coletivos.	Comissões instituídas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE	Hilda Ribeiro Romero	-				
OBJETIVO Nº 2													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Desenvolvimento Institucional	Gestão administrativa	Desempenho Institucional
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, Alessandra de Melo Lima Marques, Ana Lucia Cabral	-				
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, Ana Lucia Cabral	-	Índice de execução	Planejamento e avaliação Institucional	Planejamento	Qualidade Institucional



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, Ana Lucia Cabral	-				
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, Dionny Antonio Heredia, Ana Lucia Cabral	-				
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, Alessandra de Melo Lima Marques, Ana Lucia Cabral	-	Índice de execução	Planejamento e avaliação Intitucional	Planejamento	Desempenho Institucional
3.1	Realizar avaliação CPA	Avaliação realizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE	Hilda Ribeiro Romero, Robson Lugas Arguelho	-				
OBJETIVO Nº 3													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	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	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional
1.1	Desenvolver ações e oferecer suporte em prol da implementação Tecnolif	Implementação da Tecnolif	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE AQ-DIREN	Marcus Osorio da Silva, Robson Lugas Arguelho, Hilda Ribeiro Romero	-				
OBJETIVO Nº 4													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	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, Camila Arndt de Souza, Ana Lucia Cabral, Debora Rogeria Neres de Souza Garcia, Janete Andrade de Lima, Layla Oliveira de Moraes, Caroline Haroldim Simoes	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional
1.1	Realizar ampla divulgação das ações de atendimento no campus. (NEABI e NAPNE)	Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE	Hilda Ribeiro Romero	SIM				
OBJETIVO Nº 5													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	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, Ana Lucia Cabral	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	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
2.1	Criar Comissão de estudo de viabilidade dos cursos - FIC	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 - FIC	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE AQ-DIREN	Hilda Ribeiro Romero, Ana Lucia Cabral	SIM				
OBJETIVO Nº 6													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	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	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Diminuição dos custos
1.1	Implantar sistema de segurança Campus.	Sistema implantado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE	Hilda Ribeiro Romero	SIM				
OBJETIVO Nº 7													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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, Alessandra de Melo Lima Marques, Ana Lucia Cabral	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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	Alessandra de Melo Lima Marques, Ana Lucia Cabral, Alessandra Goes da Costa de Almeida	-				
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	Alessandra de Melo Lima Marques, Ana Lucia Cabral, Alessandra Goes da Costa de Almeida	-				
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, Ana Lucia Cabral	-				
OBJETIVO Nº 8													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	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	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Realizar parcerias com os municípios de Anastácio, Miranda, Dois Irmãos do Buriti	Parcerias feitas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE	Hilda Ribeiro Romero	=				
OBJETIVO Nº 9													



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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Promover ações motivacionais e integradoras aos servidores.	Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-COGEPI AQ-DIRGE AQ-NUGED	Diego Farias Falcao de Carvalho, Hilda Ribeiro Romero, Camila Arndt de Souza	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	Qualidade Institucional
1.1	Realizar ambientação aos novos servidores.	Ambientação de Servidores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE AQ-COGEPI AQ-NUGED	Hilda Ribeiro Romero, Diego Farias Falcao de Carvalho, Camila Arndt de Souza	-				
2.	Dimensionar pessoal para melhor atender às demandas do Campus.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-COGEPI AQ-DIRGE	Diego Farias Falcao de Carvalho, Hilda Ribeiro Romero, Camila Arndt de Souza	SIM	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
2.1	Fazer dimensionamento do pessoal	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE AQ-COGEPI	Hilda Ribeiro Romero, Diego Farias Falcao de Carvalho, Camila Arndt de Souza	-				
OBJETIVO Nº 10													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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, Ana Lucia Cabral	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Sustentabilidade financeira
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-CÓTSI AQ-COETI AQ-COINF AQ-COEAD	Hilda Ribeiro Romero, Alessandra de Melo Lima Marques, Diego Andre Sant Ana, Pedro Henrique Neves da Silva, Luiz Fernando Segato dos Santos, Tomaz Leal Leite, Ana Lucia Cabral, Gustavo Fantini Fernandes, Marcel Rodrigo Cavallaro, Juvenal Brito Cezarino Junior, Lucas Hermann Negri	-				
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, Ana Lucia Cabral	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho Institucional
2.1	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, Alessandra de Melo Lima Marques, Danilo Moraes de Oliveira, Ana Lucia Cabral	SIM				
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	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade Institucional
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	-				
OBJETIVO Nº 11													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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, Alessandra de Melo Lima Marques, Ana Lucia Cabral	-	Índice de execução	Planejamento e avaliação Institucional	Planejamento	Desempenho Institucional
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, Alessandra de Melo Lima Marques, Ana Lucia Cabral	-				

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Os objetivos e metas que não foram contemplados nesse PAE, foram contemplados nas direções de Administração e de Ensino, Pesquisa e Extensão.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2018													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Promover a assistência dos estudantes do Campus.	Estudantes assistidos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIREN AQ-DIRAD	Ana Lucia Cabral, Alessandra de Melo Lima Marques	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Executar o pagamento dos auxílios dos estudantes assistidos.	Auxílios pagos aos estudantes assistidos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-COPOR AQ-DIRAD	Flaviane Parreira Pereira Alves, Alessandra de Melo Lima Marques	SIM				
2.	Ampliar a infraestrutura de salas e laboratórios.	Salas e laboratórios ampliados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE AQ-DIREN AQ-DIRAD	Ana Lucia Cabral, Hilda Ribeiro Romero, Alessandra de Melo Lima Marques	-	Índice de eficácia	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade Institucional
2.1	Executar as adequações necessárias dos laboratórios.	Adequações dos laboratórios realizadas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-COMAT AQ-COADS AQ-DIRAD AQ-DIREN	Alessandra de Melo Lima Marques, Ana Lucia Cabral, Ronaldo Aquino, Dionny Antonio Heredia	-				
2.2	Realizar processo para adequação do espaço físico do Fab Lab e do Laboratório de edificações	Adequação do espaço.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRAD AQ-DIRGE	Alessandra de Melo Lima Marques, Hilda Ribeiro Romero	-				
3.	Ampliar número de computadores para consulta na biblioteca com acesso à Internet.	Computadores disponibilizados para consulta.	1	R\$ 120.000,00	R\$ 0,00	R\$ 120.000,00	AQ-DIRAD AQ-DIRGE	Alessandra de Melo Lima Marques, Hilda Ribeiro Romero	SIM	Índice de execução	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade Institucional
3.1	Adquirir computadores conforme quantidade estabelecida no PDTI e PDC, após encaminhamento de termo de referência pela DIRTI.	Aquisição de computadores.	1	R\$ 120.000,00	R\$ 0,00	R\$ 120.000,00	AQ-DIRGE AQ-DIRAD AQ-COMAT DIRTI	Hilda Ribeiro Romero, Alessandra de Melo Lima Marques, William Ricardo Correia Dias, Dionny Antonio Heredia	-				
OBJETIVO Nº 2													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Diagnosticar as demandas do Campus.	Diagnóstico realizado.	1	R\$ 255.000,00	R\$ 255.000,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE AQ-DIRAD AQ-DIREN	Ana Lucia Cabral, Hilda Ribeiro Romero, Alessandra de Melo Lima Marques	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Gestão administrativa	Análise de cenários



1.1	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	Ana Lucia Cabral, Hilda Ribeiro Romero, Alessandra de Melo Lima Marques	-				
1.2	Realizar processo para contratação de serviços de limpeza e conservação	Contratação	1	R\$ 255.000,00	R\$ 255.000,00	R\$ 0,00	AQ-DIRAD AQ-COMAT AQ-COADS	Alessandra de Melo Lima Marques, Dionny Antonio Heredia, Ronaldo Aquino, Danilo Moraes de Oliveira	-				
1.3	Realizar processo para contratação de serviços de cantina e restaurante.	Contratação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRAD AQ-COMAT AQ-COADS	Alessandra de Melo Lima Marques, Dionny Antonio Heredia, Ronaldo Aquino, Danilo Moraes de Oliveira	-				

OBJETIVO Nº 3

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho Institucional
1.1	Promover a disseminação da utilização dos Sistemas de Gestão Administrativa (SCDP, Compras, Almoxarifado, Contratos, Veículos oficiais, etc.)	Utilização dos sistemas de informação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE AQ-DIRAD	Hilda Ribeiro Romero, Alessandra de Melo Lima Marques	-				

OBJETIVO Nº 4

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Planejar a distribuição de recursos no Campus.	Planejamento	1	R\$ 237.782,17	R\$ 177.782,17	R\$ 60.000,00	AQ-DIRAD AQ-DIRGE AQ-DIREN	Ana Lucia Cabral, Alessandra de Melo Lima Marques, Hilda Ribeiro Romero	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Planejamento	Potencial Institucional
1.1	Realizar reuniões com a gestão sobre orçamento do campus	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRAD	Alessandra de Melo Lima Marques	-				
1.2	Realizar processo para aquisição de marcador para quadro branco	Aquisição	1	R\$ 4.210,00	R\$ 4.210,00	R\$ 0,00	AQ-COMAT AQ-DIRAD	Alessandra de Melo Lima Marques, Dionny Antonio Heredia	-				
1.3	Realizar processo para aquisição de equipamentos para eixo informática	Aquisição	1	R\$ 20.000,00	R\$ 0,00	R\$ 20.000,00	AQ-COMAT AQ-DIRAD	Alessandra de Melo Lima Marques, Dionny Antonio Heredia	-				
1.4	Realizar processo para aquisição de equipamentos para eixo de edificações.	Aquisição	1	R\$ 20.000,00	R\$ 0,00	R\$ 20.000,00	AQ-COMAT AQ-DIRAD	Alessandra de Melo Lima Marques, Dionny Antonio Heredia	-				
1.5	Realizar processo para aquisição em infraestrutura para o campus	Aquisição	1	R\$ 20.000,00	R\$ 0,00	R\$ 20.000,00	AQ-COMAT AQ-DIRAD	Alessandra de Melo Lima Marques, Dionny Antonio Heredia	-				



1.6	Realizar processo para aquisição de materiais de informática- pregão 2/2017	Aquisição	1	R\$ 73.572,17	R\$ 73.572,17	R\$ 0,00	AQ-COMAT AQ-DIRAD	Alessandra de Melo Lima Marques, Dionny Antonio Heredia	-				
1.7	Realizar processo para aquisição de acervo bibliográfico para o curso de engenharia civil.	Acervo bibliográfico.	1	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00	R\$ 0,00	AQ-DIRAD AQ-COMAT	Alessandra de Melo Lima Marques, Dionny Antonio Heredia	-				
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	Ana Lucia Cabral, Alessandra de Melo Lima Marques, Hilda Ribeiro Romero	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Planejamento	Potencial Institucional
2.1	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\$ 109.200,00	R\$ 109.200,00	R\$ 0,00	AQ-DIRAD AQ-DIRGE	Hilda Ribeiro Romero, Alessandra de Melo Lima Marques	-	Índice de execução	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade Institucional
3.1	Realizar processo para contratação de empresa de pintura	Pintura da estrutura física do Campus (paredes e corrimãos).	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-COMAT AQ-DIRAD AQ-COADS	Alessandra de Melo Lima Marques, Dionny Antonio Heredia, Ronaldo Aquino	-				
3.2	Realizar processo para contratação de empresa que execute teste de estanqueidade para adequação de gás da cantina	Contratação	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 0,00	AQ-COMAT AQ-DIRAD	Alessandra de Melo Lima Marques, Dionny Antonio Heredia	-				
3.3	Realizar processo para aquisição de porta da biblioteca, porta do almoxarifado e do totem.	Aquisição.	1	R\$ 6.300,00	R\$ 6.300,00	R\$ 0,00	AQ-COMAT AQ-DIRAD AQ-COADS	Alessandra de Melo Lima Marques, Dionny Antonio Heredia, Ronaldo Aquino	-				
3.4	Realizar processo para aquisição de Portas comuns para substituição em algumas salas no campus e das portas corta-fogo que estão danificadas.	Aquisição	1	R\$ 3.600,00	R\$ 3.600,00	R\$ 0,00	AQ-COMAT AQ-DIRAD	Alessandra de Melo Lima Marques, Dionny Antonio Heredia	-				
3.5	Realizar processo para manutenção do ar condicionado, incluindo limpeza corretiva e preventiva	Manutenção	1	R\$ 80.000,00	R\$ 80.000,00	R\$ 0,00	AQ-COMAT AQ-DIRAD	Alessandra de Melo Lima Marques, Dionny Antonio Heredia	-				
3.6	Realizar processo para aquisição de lâmpadas da biblioteca e soquetes E27 para lâmpadas externas	Aquisição	1	R\$ 6.500,00	R\$ 6.500,00	R\$ 0,00	AQ-COMAT AQ-DIRAD	Alessandra de Melo Lima Marques, Dionny Antonio Heredia	-				
3.7	Realizar processo para instalação de salas de estudo em grupo na biblioteca.	Salas de estudo em grupos instaladas.	1	R\$ 12.500,00	R\$ 12.500,00	R\$ 0,00	AQ-DIRAD AQ-DIRGE AQ-DIREN	Hilda Ribeiro Romero, Ana Lucia Cabral, Alessandra de Melo Lima Marques	-				
OBJETIVO Nº 5													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Elaborar o plano diretor do Campus.	Documento	1	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE AQ-DIRAD AQ-DIREN	Hilda Ribeiro Romero, Alessandra de Melo Lima Marques, Ana Lucia Cabral	-	Índice de execução	Planejamento e avaliação Institucional	Gestão administrativa	Qualidade Institucional



1.1	Realizar processo para cercamento do perímetro do campus ainda a ser cercado.	Cercamento	1	R\$ 80.000,00	R\$ 80.000,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE AQ-COMAT AQ-DIRAD	Alessandra de Melo Lima Marques, Hilda Ribeiro Romero, Dionny Antonio Heredia	-				
1.2	Realizar processo para aquisição de trave de futebol e colocação de grama para campo de futebol.	Campo de futebol	1	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE AQ-COMAT AQ-DIRAD	Alessandra de Melo Lima Marques, Hilda Ribeiro Romero, Dionny Antonio Heredia	-				
1.3	Realizar processo para aquisição de materiais para construção da quadra de areia.	Quadra de areia.	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 0,00	AQ-DIRAD AQ-DIRGE AQ-COMAT	Alessandra de Melo Lima Marques, Hilda Ribeiro Romero, Dionny Antonio Heredia	-				

OBJETIVO Nº 6

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Desenvolver ações de divulgação da instituição.	Divulgação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRAD AQ-DIRGE AQ-DIREN	Alessandra de Melo Lima Marques, Hilda Ribeiro Romero, Ana Lucia Cabral	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Comunicação Institucional	Transparência
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-DIRAD AQ-DIREN AQ-DIRGE	Alessandra de Melo Lima Marques, Ana Lucia Cabral, Hilda Ribeiro Romero	-				
1.2	Realizar divulgação dos processos seletivos nas mídias	Divulgação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRAD AQ-DIREN AQ-DIRGE	Alessandra de Melo Lima Marques, Ana Lucia Cabral, Hilda Ribeiro Romero	-				
1.3	Participar de eventos na cidade e região	Divulgação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRAD AQ-DIREN AQ-DIRGE	Alessandra de Melo Lima Marques, Ana Lucia Cabral, Hilda Ribeiro Romero	-				

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Alguns objetivos e metas do PDC Aquidauana não constam neste PAE-DIRAD, pois esta direção entende que eles serão contemplados nos PAEs das Direções Geral e de Ensino do Campus, assim como alguns objetivos/metad não concluídos no ano anterior, como por exemplo as metas mencionadas nos itens 2.3 e 2.8 da análise qualitativa: " Colaborar para a execução do Plano Anual de capacitação do IFMS" e "Implantar o sistema de segurança da biblioteca". Ainda em atendimento ao relatório da análise qualitativa do PAE-2018 da DIRAD, esclarecemos: Item 2.3 a meta " Aprimorar e adequar os pontos de conexão de rede nos laboratórios de informática" está contemplada na ação de número 1 (Executar as adequações necessárias dos laboratórios) da meta 2 (Ampliar a infraestrutura de salas e laboratórios) do PAE-2018 DIRAD-AQ.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2018													
CARACTERIZAÇÃO													
Unidade: Câmpus Aquidauana													
Subunidade: DIRETORIA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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 Haridoim Simoes	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
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 Haridoim 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 Haridoim 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	Aparecido Amorim Ramos, Ana Lucia Cabral, Janete Andrade de Lima, Caroline Haridoim Simoes	SIM				
1.4	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				
1.5	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	Gustavo Fantini Fernandes, Lucas Hermann Negri, Juvenal Brito Cezarino Junior, Marcel Rodrigo Cavallaro, Luiz Fernando Segato dos Santos, Tomaz Leal Leite, Janete Andrade de Lima, Caroline Haridoim Simoes, Debora Rogeria Neres de Souza Garcia, Camila Arndt de Souza, Evelyn Goncalves de Lima Maeda, Pedro Henrique Neves da Silva, Layla Oliveira de Moraes	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	Ana Lucia Cabral, Caroline Haridoim Simoes, Debora Rogeria Neres de Souza Garcia	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional



2.1	Executar o Programa Bolsa Permanência – Governo Federal.	Pagamento das bolsas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-NUGED	Debora Rogeria Neres de Souza Garcia	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	Ana Lucia Cabral, Caroline Haridoim 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, bolsas de extensão e de iniciação científica conforme edital	Auxílios disponibilizados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIREN	Aparecido Amorim Ramos, 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 Haridoim 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-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	Infraestrutura física	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional	
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-DIREN AQ-DIRAD PRODI	Luiz Fernando Segato dos Santos, Tomaz Leal Leite, Ana Lucia Cabral, Gustavo Fantini Fernandes, Lucas Hermann Negri, Pedro Henrique Neves da Silva, 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 AQ-COTSI AQ-COINF AQ-COETI AQ-COEAAD AQ-NUGED	Ana Lucia Cabral, Luiz Fernando Segato dos Santos, Pedro Henrique Neves da Silva, Tomaz Leal Leite, Marcel Rodrigo Cavallaro, Juvenal Brito Cezarino Junior, Janete Andrade de Lima, Lucas Hermann Negri, Caroline Haridoim Simoes	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional	
4.1	Adequar os ppcs dos cursos	PPCs adequados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-COTSI AQ-COINF AQ-COETI AQ-COEAAD AQ-NUGED AQ-DIREN	Ana Lucia Cabral, Pedro Henrique Neves da Silva, Luiz Fernando Segato dos Santos, Tomaz Leal Leite, Marcel Rodrigo Cavallaro, Gustavo Fantini Fernandes, Juvenal Brito Cezarino Junior, Lucas Hermann Negri, Janete Andrade de Lima, Caroline Haridoim 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	Alessandra de Melo Lima Marques, Hilda Ribeiro Romero, Ana Lucia Cabral	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional	
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	-					
5.2	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-DIREN AQ-NUGED AQ-COINF AQ-COETI AQ-COTSI	Ana Lucia Cabral, Aparecido Amorim Ramos, Pedro Henrique Neves da Silva, Gustavo Fantini Fernandes, Lucas Hermann Negri, Tomaz Leal Leite, Luiz Fernando Segato dos Santos, Caroline Haridoim Simoes, Janete Andrade de Lima	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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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 AQ-COED	Hilda Ribeiro Romero, Evelyn Goncalves de Lima Maeda, Ana Lucia Cabral, Pedro Henrique Neves da Silva, Luiz Fernando Segato dos Santos, Tomaz Leal Leite, Gustavo Fantini Fernandes, Marcel Rodrigo Cavallaro, Juvenal Brito Cezarino Junior, Lucas Hermann Negri, Danilo Tofoli	SIM	Índice de execução	Políticas de gestão	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
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	Luiz Fernando Segato dos Santos, Tomaz Leal Leite, Gustavo Fantini Fernandes, Juvenal Brito Cezarino Junior, Lucas Hermann Negri, Danilo Tofoli, Evelyn Goncalves de Lima Maeda, 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	Luiz Fernando Segato dos Santos, Tomaz Leal Leite, Ana Lucia Cabral, Gustavo Fantini Fernandes, Juvenal Brito Cezarino Junior, Lucas Hermann Negri, Hilda Ribeiro Romero, Evelyn Goncalves de Lima Maeda, 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	Ana Lucia Cabral, Sostenes Renan de Jesus Carvalho Santos, Evelyn Goncalves de Lima Maeda	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	Ana Lucia Cabral, Sostenes Renan de Jesus Carvalho Santos, Evelyn Goncalves de Lima Maeda	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	Luiz Fernando Segato dos Santos, Maria Cemir Cristaldo Alves Estadulho, Tomaz Leal Leite, Gustavo Fantini Fernandes, Juvenal Brito Cezarino Junior, Lucas Hermann Negri, Debora Rogeria Neres de Souza Garcia, Camila Arndt de Souza, Janete Andrade de Lima, Caroline Haridoim Simoes, 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				
1.7	Promover atividades de ensino.	Ações realizadas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIREN AQ-COTSI AQ-COINF AQ-COETI	Ana Lucia Cabral, Aparecido Amorim Ramos, Lucas Hermann Negri, Tomaz Leal Leite, Luiz Fernando Segato dos Santos, Pedro Henrique Neves da Silva, Gustavo Fantini Fernandes					
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Desenvolvimento Institucional	Gestão administrativa	Análise de cenários
1.1	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	Ana Lucia Cabral, Hilda Ribeiro Romero, Alessandra de Melo Lima Marques	-				
2.	Colaborar nos processos de avaliação da Instituição.	Avaliações concluídas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRAD AQ-DIREN	Hilda Ribeiro Romero, Alessandra de Melo Lima Marques, Ana Lucia Cabral	-	Índice de execução	Planejamento e avaliação institucional	Aferição de resultado	Análise de cenários
2.1	Realizar avaliação docente pelo discente	Avaliações realizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-NUGED AQ-DIREN	Ana Lucia Cabral, Caroline Haridoim Simoes, Janete Andrade de Lima	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Ana Lucia Cabral, Danilo Tofoli	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
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	Danilo Tofoli	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	Danilo Tofoli	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	Danilo Tofoli	SIM				
2.	Fomentar ações de empreendedorismo na região.	Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-COPEI	Danilo Tofoli	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
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	Danilo Tofoli	SIM				
2.2	Desenvolver ações e oferecer suporte em prol da implementação Tecnoif	Implementação da Tecnoif	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE AQ-DIREN	Marcus Osorio da Silva, 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	Evelyn Goncalves de Lima Maeda, Ana Lucia Cabral, Danilo Tofoli	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional
3.1	Buscar parcerias para celebração 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-COTSI AQ-COETI AQ-COINF	Luiz Fernando Segato dos Santos, Tomaz Leal Leite, Gustavo Fantini Fernandes, Juvenal Brito Cezarino Junior, Lucas Hermann Negri, Evelyn Goncalves de Lima Maeda, 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-COEAD AQ-COERI AQ-NUGED AQ-COTSI AQ-COINF AQ-COETI	Tomaz Leal Leite, Gustavo Fantini Fernandes, Juvenal Brito Cezarino Junior, Luiz Fernando Segato dos Santos, Marcel Rodrigo Cavallaro, Lucas Hermann Negri, Evelyn Goncalves de Lima Maeda, Camila Arndt de Souza, Debora Rogeria Neres de Souza Garcia, Janete Andrade de Lima, Caroline Hardoim Simoes, Pedro Henrique Neves da Silva	SIM				
3.4	Estimular a execução de atividades de extensão desenvolvidas no Campus.	Maior número de Projetos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-COERI AQ-DIREN	Ana Lucia Cabral, Evelyn Goncalves de Lima Maeda	SIM				
3.5	Acompanhar e supervisionar a realização dos eventos esportivos do IFMS.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-COERI AQ-DIREN	Ana Lucia Cabral, Evelyn Goncalves de Lima Maeda	SIM				
3.6	Estimular o desenvolvimento de pesquisas que usam a integração IFMS - sociedade.	Participação em editais.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIREN AQ-COPEI	Ana Lucia Cabral, Danilo Tofoli	-				

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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 Hardoim Simoes	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
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	Ana Lucia Cabral, Maria Cemir Cristaldo Alves Estadulho, Debora Rogeria Neres de Souza Garcia, Janete Andrade de Lima, Caroline Hardoim 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 Hardoim Simoes, Janete Andrade de Lima, Maria Cemir Cristaldo Alves Estadulho	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	Luiz Fernando Segato dos Santos, Tomaz Leal Leite, Ana Lucia Cabral, Gustavo Fantini Fernandes, Juvenal Brito Cezarino Junior, Lucas Hermann Negri, Camila Arndt de Souza, Debora Rogeria Neres de Souza Garcia, Caroline Hardoim Simoes, Janete Andrade de Lima, 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, Ana Lucia Cabral	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
2.1	Realizar ampla divulgação das ações de atendimento no campus.	Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE AQ-DIREN	Hilda Ribeiro Romero, Ana Lucia Cabral	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	Ana Lucia Cabral, Sostenes Renan de Jesus Carvalho Santos, Maria Cemir Cristaldo Alves Estadulho	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	Maria Cemir Cristaldo Alves Estadulho, Luiz Fernando Segato dos Santos, Tomaz Leal Leite, Ana Lucia Cabral, Sostenes Renan de Jesus Carvalho Santos, Gustavo Fantini Fernandes, Juvenal Brito Cezarino Junior, Lucas Hermann Negri, 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	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Aumentar o quantitativo de estudantes matriculados e regulares.	Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIREN	Ana Lucia Cabral	SIM	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas		
1.1	Manter a Oferta de vagas nos cursos do PROEJA	Curso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE AQ-DIREN	Ana Lucia Cabral, Hilda Ribeiro Romero	SIM				
OBJETIVO Nº 7													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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, Alessandra de Melo Lima Marques, Ana Lucia Cabral	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
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	Ana Lucia Cabral, Alessandra Goes da Costa de Almeida, 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	Ana Lucia Cabral, Alessandra de Melo Lima Marques, Alessandra Goes da Costa de Almeida	-				
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, Ana Lucia Cabral	-				
OBJETIVO Nº 8													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Diversificar a oferta de cursos Ead.	Curso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-COEAD AQ-DIREN	Ana Lucia Cabral, Marcel Rodrigo Cavallaro, Marcílio Mota de Deus Souza	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional
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	Ana Lucia Cabral, Marcel Rodrigo Cavallaro	SIM				
OBJETIVO Nº 9													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	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	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	Desempenho Institucional
1.1	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, Camila Arndt de Souza	-				
OBJETIVO Nº 10													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Ana Lucia Cabral, Alessandra de Melo Lima Marques, Hilda Ribeiro Romero	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
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, Pedro Henrique Neves da Silva, Luiz Fernando Segato dos Santos, Tomaz Leal Leite, Ana Lucia Cabral, Gustavo Fantini Fernandes, Juvenal Brito Cezarino Junior, Lucas Hermann Negri	-				
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	Ana Lucia Cabral, Alessandra de Melo Lima Marques, Hilda Ribeiro Romero	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
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 AQ-BIBLI	Marcílio Mota de Deus Souza, Pedro Henrique Neves da Silva, Luiz Fernando Segato dos Santos, Tomaz Leal Leite, Ana Lucia Cabral, Gustavo Fantini Fernandes, Juvenal Brito Cezarino Junior, Lucas Hermann Negri, Miriam Regiane Dutra Cabrera, Tatiane Nobue Iseki	-				
2.2	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, Alessandra de Melo Lima Marques, Danilo Moraes de Oliveira, Ana Lucia Cabral	SIM				
OBJETIVO Nº 11													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Elaborar o plano diretor do Campus.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRGE AQ-DIRAD AQ-DIREN	Ana Lucia Cabral, Hilda Ribeiro Romero, Alessandra de Melo Lima Marques	-	Índice de execução	Planejamento e avaliação Institucional	Gestão administrativa	Desempenho Institucional
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, Alessandra de Melo Lima Marques, Ana Lucia Cabral	-				

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE												
Não possui												



4.2 Planos Anuais Específicos do campus Campo Grande

Diretora Geral
Rosane Fernández Garcia

Diretor de Administração
João Otávio Cenedezi Pimenta

Diretor de Ensino
Elton da Silva Paiva Valiente

Diretor de Pesquisa, Extensão e Relações Institucionais
Dejahyr Lopes Junior



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2018													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Implementar e executar no câmpus a Política da Assistência Estudantil	Beneficiários	400	R\$ 515.361,41	R\$ 515.361,41	R\$ 0,00	CG-NUGED	Leticia de Arruda Dias Finotti, Adriana de Melo Miranda	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
1.1	Executar os editais de Auxílio Permanência e Auxílio Transporte	Benefício em pecúnia	400	R\$ 515.361,41	R\$ 515.361,41	R\$ 0,00	CG-NUGED	Leticia de Arruda Dias Finotti, Adriana de Melo Miranda	-				
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	800	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Adriana de Melo Miranda, Jakel Santana do Prado, Leticia de Arruda Dias Finotti, Guilherme de Andrade Souza, Fernanda Ferreira Chaves, Flavia Regina Grego, Fabio Rogerio Rodrigues Leocates de Moraes	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
2.1	Atender e prestar assistência de enfermagem às demandas espontâneas de estudantes e servidores	Atendimentos	800	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Guilherme de Andrade Souza, Fabio Rogerio Rodrigues Leocates de Moraes	SIM				
2.2	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, Jakel Santana do Prado, Leticia de Arruda Dias Finotti	SIM				
2.3	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, Jakel Santana do Prado, Leticia de Arruda Dias Finotti	SIM				
2.4	Acompanhar e atender os estudantes com retenção, realizar reuniões de pais/responsáveis, bem como dar resposta às suas demandas espontâneas.	Atendimentos	300	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Adriana de Melo Miranda, Flavia Regina Grego, Leticia de Arruda Dias Finotti	-				
2.5	Assessorar as coordenações de Eixo/Curso no atendimento às demandas de cumprimento do Regulamento Disciplinar Discente, assim como, relacionadas a aspectos psicossociais e educacionais.	Assessoria	300	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Adriana de Melo Miranda, Leticia de Arruda Dias Finotti, Flavia Regina Grego, Jakel Santana do Prado, Fernanda Ferreira Chaves	-				
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-NUGED	Daniele Ferraz Biceglia de Oliveira Coelho, Flavia Regina Grego	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Aferição de Resultados	
3.1	Visitar as turmas, conforme solicitação dos docentes.	Trabalho colaborativo com o docente.	64	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Daniele Ferraz Biceglia de Oliveira Coelho, Flavia Regina Grego	SIM				
3.2	Realizar atendimento aos docentes para orientações didático-pedagógicas.	Orientação aos docentes	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Daniele Ferraz Biceglia de Oliveira Coelho, Flavia Regina Grego	-				



3.3	Assessorar e acompanhar a aplicação da Avaliação do Docente pelo Discente	Acompanhamento da aplicação da ADD.	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Daniele Ferraz Biceglia de Oliveira Coelho, Flavia Regina Grego	-				
3.4	Desenvolver projeto de formação continuada para docentes do campus	Formação continuada dos docentes	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Flavia Regina Grego, Daniele Ferraz Biceglia de Oliveira Coelho	-				
3.5	Desenvolver projeto de Formação para representantes de turma	Formação continuada estudantes	35	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Flavia Regina Grego, Daniele Ferraz Biceglia de Oliveira Coelho	-				
4.	Assessorar a execução do Programa de Avaliação de Desempenho 2017	Assessoramento à execução do Programa	270	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Jakel Santana do Prado	-	Índice de eficiência	Políticas de gestão		
4.1	Assessorar a aplicação do Programa de Avaliação de Desempenho	Assessoramento	270	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Jakel Santana do Prado	-				
5.	Promover ações que visem à execução do Programa de Capacitação de servidores.	Servidores Capacitados	70	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Jakel Santana do Prado	SIM	Índice de eficiência	Políticas de gestão		
5.1	Divulgar o Programa de Capacitação de Servidores Técnicos Administrativos	Programa divulgado	70	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Jakel Santana do Prado	SIM				
5.2	Realizar estudos de viabilidade de oferta de cursos direcionados às necessidades do setor, com ônus à instituição.	Estudos realizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Jakel Santana do Prado	SIM				
5.3	Orientar e acompanhar o Programa de Capacitação de Servidores	Acompanhamento realizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Jakel Santana do Prado	SIM				
5.4	Assessorar e implementar o plano de capacitação do campus	Plano de capacitação implantado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Jakel Santana do Prado	SIM				
5.5	Atender aos servidores encaminhados pela Gestão de pessoas	Atendimentos realizados	70	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Jakel Santana do Prado	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Implementar ações de promoção da saúde dos servidores	Servidores atendidos	170	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Fabio Rogerio Rodrigues Leocates de Moraes, Guilherme de Andrade Souza	SIM	Índice de execução	Políticas de gestão		
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	Guilherme de Andrade Souza, Fabio Rogerio Rodrigues Leocates de Moraes	-				
1.2	Elaborar e executar o Programa de Acompanhamento da Pressão Arterial	Atendimento	170	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Guilherme de Andrade Souza, 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	Marcus Menezes Silveira, Robson Gonçalves Felix, Fabrício 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	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
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	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	-	Índice	Políticas de Gestão		
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 ciclísticos, 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 Gonçalves Felix, Fabrício Cesar de Paula Ravagnani, Paulo Henrique Azuaga Braga, Luis Eduardo Moraes Sinesio.	-				
OBJETIVO Nº 3													
Promover atividades relacionadas à Organização e ao Desenvolvimento Institucional do campus.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Apoiar, em parceria com os servidores dos setores, a elaboração do Regimento Interno dos Campi, sob orientação da comissão instituída para este fim.	Regimento interno dos campí	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE CG-DIREN CG-DIRER CG-DIRAD	Aneliza de Carvalho Ferreira, Isabela Adami Ferreira, Paulo Roberto Vilarim, Rosane de Brito Fernandez Garcia	SIM	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da Gestão	
1.1	Atender às demandas e aos prazos estabelecidos no plano de ação a ser elaborado pela comissão	Demandas atendidas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED CG-DIRGE	Rosane de Brito Fernandez Garcia, Aline Maruse Monteiro Mariano Zotelli, Dilson Almeida dos Santos	SIM				
2.	Dar prosseguimento ao mapeamento dos processos nos setores	mapeamentos realizados	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE CG-DIRER CG-DIREN CG-DIRAD	Elton da Silva Paiva Vallente, Joao Otavio Cenedez Pimenta, Dejahyr Lopes Junior, Dilson Almeida dos Santos, Rosane de Brito Fernandez Garcia	SIM	Índice de execução	Planejamento e avaliação Institucional	Aperfeiçoamento da gestão	
2.1	Acompanhar o desenvolvimento do fluxo dos processos nos setores	fluxos desenvolvidos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE	Rosane de Brito Fernandez Garcia, Dilson Almeida dos Santos	-				
OBJETIVO Nº 4													
Melhorar a infraestrutura do Setor de Tecnologia da Informação e Suporte Técnico 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Promover a melhoria do fluxo na rede sem fio	melhor fluxo na rede sem fio	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-SETIS	Massashi Emilson Oshiro	-	Índice de execução	Infraestrutura física		
1.1	Viabilizar capacitação da equipe SETIS em Rede Microsoft	Equipe capacitada	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-SETIS	Massashi Emilson Oshiro	-				
1.2	Disponibilizar suporte técnico ao usuários do campus.	Suporte técnico	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-SETIS	Massashi Emilson Oshiro, Vitor Hugo Ferreira Menoni, Gabriel Hideki Maekawa, Augusto Yusei Uehara	-				
2.	Proporcionar maior segurança da rede do Campus Campo Grande	Rede mais segura	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-SETIS	Vitor Hugo Ferreira Menoni, Massashi Emilson Oshiro, Gabriel Hideki Maekawa, Augusto Yusei Uehara	-	Índice de execução	Infraestrutura física		
2.1	Instalar e realizar manutenção de antivírus nos computadores antigos e redistribuídos	Antivírus instalados	110	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-SETIS	Massashi Emilson Oshiro, Vitor Hugo Ferreira Menoni, Augusto Yusei Uehara, Gabriel Hideki Maekawa	-				
2.2	Renovar as regras de segurança no firewall	Regras de segurança renovadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-SETIS	Massashi Emilson Oshiro, Vitor Hugo Ferreira Menoni, Gabriel Hideki Maekawa, Augusto Yusei Uehara	-				
2.3	Redefinir as políticas de acesso a rede visitantes	Políticas redefinidas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-SETIS	Massashi Emilson Oshiro, Augusto Yusei Uehara, Vitor Hugo Ferreira Menoni, Gabriel Hideki Maekawa	-				
2.4	Atualizar o sistema de segurança de ponto-final nos computadores administrativos do campus	sistema de segurança atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE	Massashi Emilson Oshiro, Vitor Hugo Ferreira Menoni, Gabriel Hideki Maekawa, Augusto Yusei Uehara	-				
3.	Proporcionar maior segurança dos equipamentos do parque tecnológico do campus.	equipamentos mais seguros	1	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE CG-SETIS CG-DIRAD	Massashi Emilson Oshiro, Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Rosane de Brito Fernandez Garcia	-	Índice de execução	Infraestrutura física		
3.1	Implantar servidor de backup	servidor de backup implantado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-SETIS	Massashi Emilson Oshiro, Augusto Yusei Uehara	-				
3.2	Solicitar a instalação de aparelho de ar condicionado redundante	Aparelho de ar condicionado instalado	1	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE CG-SETIS CG-DIRAD	Rosane de Brito Fernandez Garcia, Massashi Emilson Oshiro, Joao Otavio Cenedezi Pimenta	-				
3.3	Realizar remapeamento dos equipamentos do parque tecnológico	remapeamento realizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-SETIS	Massashi Emilson Oshiro, Augusto Yusei Uehara, Gabriel Hideki Maekawa, Vitor Hugo Ferreira Menoni	-				
4.	Melhorar a tecnologia de comunicação e otimizar a utilização de papel no campus	melhoria na comunicação e redução na utilização de papel no campus	217	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 0,00	CG-SETIS	Massashi Emilson Oshiro, Gabriel Hideki Maekawa, Vitor Hugo Ferreira Menoni, Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Rosane de Brito Fernandez Garcia	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
4.1	Gerenciar e ampliar o serviço de telefonia voip	Gerenciamento e ampliação realizados	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE CG-SETIS	Gabriel Hideki Maekawa, Vitor Hugo Ferreira Menoni	-				
4.2	Adquirir licenças para a central telefônica	licenças adquiridas	15	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE CG-DIRAD CG-SETIS	Massashi Emilson Oshiro, Rosane de Brito Fernandez Garcia, Joao Otavio Cenedezi Pimenta	-				



4.3	controlar o sistema de cotas de impressão	controle realizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-SETIS	Gabriel Hideki Maekawa, Vitor Hugo Ferreira Menoni	-				
OBJETIVO Nº 5													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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-COGEPE CG-DIREN CG-DIRGE	Rosane de Brito Fernandez Garcia, Jakel Santana do Prado, Sandra Andrea Arruda Vilela	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas		
1.1	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				
OBJETIVO Nº 6													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Desenvolver ações que favoreçam a ampliação da comunicação no campus	comunicação mais ampla	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE	Rosane de Brito Fernandez Garcia, Aline Maruse Monteiro Mariano Zotelli, Barbara Borges de Almeida	SIM	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	
1.1	Publicizar as ações do campus relacionadas às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão	divulgação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE	Rosane de Brito Fernandez Garcia, Aline Maruse Monteiro Mariano Zotelli, Barbara Borges de Almeida	SIM				
1.2	Atualizar sistematicamente as redes sociais e os murais do campus	Atualização efetuada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE	Rosane de Brito Fernandez Garcia, Aline Maruse Monteiro Mariano Zotelli, Barbara Borges de Almeida	SIM				
1.3	Produzir o Informativo do campus	Informativo do campus	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE	Barbara Borges de Almeida	-				
1.4	Realizar a interlocução entre o campus e a Assessoria de Comunicação Social do IFMS	interlocução	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE	Barbara Borges de Almeida	-				
1.5	Atualizar diariamente a agenda da Direção-geral no site institucional	agenda atualizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE	Barbara Borges de Almeida	-				
OBJETIVO Nº 7													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Controlar e acompanhar as comissões do campus instituídas por portaria	Controle e acompanhamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE	Fernanda da Silva Freitas, Rosane de Brito Fernandez Garcia	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão		
1.1	Enviar convites aos servidores e estudantes	convites enviados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE	Fernanda da Silva Freitas	-				
1.2	Elaborar Portarias	Portarias	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE	Fernanda da Silva Freitas	-				



1.3	Controlar vigência das portarias	Controle efetuado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE	Fernanda da Silva Freitas	-				
1.4	Acompanhar a entrega dos relatórios de atividades das comissões	acompanhamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE	Fernanda da Silva Freitas	-				
1.5	Emitir declarações de atividades.	Declarações emitidas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE	Fernanda da Silva Freitas	-				

OBJETIVO Nº 8

Organizar compromissos e documentos institucionais

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Organizar as reuniões e eventos da Diretora-geral.	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-GABIN	Sandra Regina Jimenez	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	
1.1	Marcar reuniões na agenda e confirmar com os participantes	Atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-GABIN	Sandra Regina Jimenez	-				
1.2	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, Sandra Regina Jimenez, Dilson Almeida dos Santos	-				
2.	Atender as demandas judiciais e da Ouvidoria	Atendimento realizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE	Rosane de Brito Fernandez Garcia, Aline Maruse Monteiro Mariano Zotelli, Dilson Almeida dos Santos	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão		
2.1	Analisar e encaminhar aos interessados/envolvidos as manifestações a fim de obter embasamento para as respostas	Análise e encaminhamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE	Aline Maruse Monteiro Mariano Zotelli, Dilson Almeida dos Santos, Rosane de Brito Fernandez Garcia	-				
2.2	Otimizar o tempo de resposta	cumprimento do prazo estabelecido para resposta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE	Rosane de Brito Fernandez Garcia, Aline Maruse Monteiro Mariano Zotelli, Dilson Almeida dos Santos	-				

OBJETIVO Nº 9

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Firmar parcerias com cursos de formação na área	parcelas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE CG-NUGED	Rosane de Brito Fernandez Garcia	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
1.1	Capacitar servidores para atuarem como multiplicadores na CIPA	servidores capacitados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE CG-NUGED	Rosane de Brito Fernandez Garcia	-				
1.2	Enviar convites aos servidores para participarem da comissão	convites enviados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE	Fernanda da Silva Freitas	-				
1.3	Capacitar demais servidores	demais servidores capacitados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE	Rosane de Brito Fernandez Garcia	-				

OBJETIVO Nº 10

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
----	--	---------------------	------	-----------	---------	---------	-------------------	----------------------	-----	-------------	-------	-------	-------



1.	Executar o Programa de Avaliação de Desempenho	Acompanhamento efetuado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COGEPE	Sandra Andrea Arruda Vilela	SIM	Índice de execução	Políticas de gestão		
1.1	Acompanhar o programa de capacitação dos servidores e desenvolvimento de pessoal	programa executado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE	Sandra Andrea Arruda Vilela	-				
2.	Atender as demandas dos servidores do Campus	Atendimentos realizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COGEPE	Sandra Andrea Arruda Vilela	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
2.1	Realizar atendimento aos servidores (pessoalmente, por telefone, por chat ou por e-mail)	Atendimentos realizados	585	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COGEPE	Sandra Andrea Arruda Vilela	-				
2.2	Capacitar /atualizar a equipe para prestar atendimento aos servidores com qualidade	Cursos realizados	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COGEPE	Sandra Andrea Arruda Vilela	-				
3.	Orientar setores a aplicação da legislação e normas de pessoal do IFMS	Orientações oferecidas	201	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COGEPE	Sandra Andrea Arruda Vilela	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
3.1	Informar/atualizar os servidores sobre as legislações e regulamentos de Pessoal	Informações /atualizações disponibilizadas	195	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COGEPE	Sandra Andrea Arruda Vilela	-				
3.2	Divulgar informações inerentes a gestão de pessoas aos servidores do Campus Campo Grande	Informações divulgadas	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COGEPE	Sandra Andrea Arruda Vilela	-				
OBJETIVO Nº 11													
Identificar os discentes público-alvo da Educação Especial (PAEE) no campus, a fim de atender às variáveis implícitas à qualidade do processo formativo desses estudantes													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Identificar e desenvolver os estudantes do NAPNE	público-alvo identificado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Fernanda Ferreira Chaves	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
1.1	Elaborar o Plano de Desenvolvimento Sócio-Psico-Educacional (PDSPE) dos estudantes do NAPNE	Plano de Desenvolvimento Sócio-Psico-Educacional (PDSPE)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Fernanda Ferreira Chaves	-				
1.2	Acompanhar o Desenvolvimento Sócio-Psico-Educacional dos Estudantes do Napne	Acompanhamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Fernanda Ferreira Chaves	-				
1.3	Encaminhar os estudantes do Napne para avaliação e acompanhamento clínico	Encaminhamentos realizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Fernanda Ferreira Chaves	-				
1.4	Acompanhar o desenvolvimento acadêmico dos estudantes do Napne	Acompanhamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Fernanda Ferreira Chaves	-				
1.5	Realizar estudos específicos dos casos atendidos	estudos realizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Fernanda Ferreira Chaves	-				
1.6	Analisar e manifestar devolutiva dos encaminhamentos recebidos	Análise e parecer	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Fernanda Ferreira Chaves	-				
1.7	Fazer encaminhamento para outros profissionais previamente identificados e contactados	Encaminhamentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Fernanda Ferreira Chaves	-				
1.8	Sistematizar os atendimentos	atendimentos sistematizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Fernanda Ferreira Chaves	-				
1.9	Acolher, atender e orientar os docentes e responsáveis pelos estudantes PAEE	orientações	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Fernanda Ferreira Chaves	-				



2.	Assessorar as instâncias institucionais responsáveis pelos projetos ou adaptações referentes à acessibilidade no Campus Campo Grande	assessoria	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Fernanda Ferreira Chaves	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
2.1	Manter equipe atualizada quanto às legislações referentes à Educação Inclusiva	Atualização	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Fernanda de Oliveira Calisto	-				
2.2	Participar do grupo de estudos realizando pesquisas e debates sobre os mesmos	estudos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Fernanda Ferreira Chaves	-				
2.3	Revisar os regulamentos do setor	regulamentos revisados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Fernanda Ferreira Chaves	-				
OBJETIVO Nº 12													
Colaborar com o desenvolvimento de políticas de inclusão													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Apolar os servidores com deficiência	apoio aos servidores com deficiência	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Fernanda Ferreira Chaves	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Capital Intelectual	
1.1	Identificar, atender e acolher os servidores com deficiência	servidores identificados, atendidos e acolhidos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Fernanda Ferreira Chaves	-				
1.2	Encaminhar os servidores com deficiência	encaminhamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Fernanda Ferreira Chaves	-				
2.	Apolar as ações do Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas - NEABI	apoio ao NEABI	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Fernanda Ferreira Chaves	-	Índice de execução	Políticas de gestão	políticas acadêmicas	
2.1	Buscar atualização quanto às legislações referentes ao Neabi	atualização quanto à legislação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRGE	Fernanda Ferreira Chaves	-				
2.2	Participar de grupo de estudos, realizando pesquisas e debates	participação em grupo de estudos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Fernanda Ferreira Chaves	-				
2.3	Analisar e manifestar devolutiva sobre os encaminhamentos recebidos	Análise e parecer	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Fernanda Ferreira Chaves	-				
2.4	Identificar e contactar profissionais especialistas para os trabalhos do Neabi	profissionais identificados e contactados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Fernanda Ferreira Chaves	-				
3.	Apolar as ações do Grupo de Trabalho Diversidade de Gênero e Sexual - GTDGS	apoio às ações	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Fernanda Ferreira Chaves	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
3.1	Buscar atualização quanto às legislações referentes ao Neabi	atualização quanto à legislação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Fernanda Ferreira Chaves	-				
3.2	Participar de grupo de estudos, realizando pesquisas e debates	Estudos realizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Fernanda Ferreira Chaves	-				
3.3	Analisar e manifestar devolutiva sobre os encaminhamentos recebidos	análise e parecer	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Fernanda Ferreira Chaves	-				
3.4	Identificar e contactar profissionais especialistas para os trabalhos do Neabi	Profissionais identificados e contactados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-NUGED	Fernanda Ferreira Chaves	-				



OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE
A Meta 1 do Obj. 2 foi reestruturada com a intenção de tornar mais amplas as ações de promoção à saúde dos servidores, de maneira que o que havia sido descrito como meta quando da elaboração do PDC, qual seja, "oferecer treinamento sobre primeiros socorros para leigos", passou a ser considerado como uma ação da meta reestruturada.
O Obj. 3 do PDC-Nuged, bem como suas respectivas metas foram reestruturados com a finalidade de dar maior amplitude ao que se achou por bem chamar de Desenvolvimento do Campus que envolve não só o Mapeamento de processos, que continua sendo contemplado nas novas descrições de metas e ações, mas também ao apoio necessário à elaboração do Regimento Interno do Campus.
A Meta 1 do Obj. 1 - PDC Cogep foi reescrito com a finalidade de atribuir maior abrangência de maneira que o acompanhamento da capacitação e desenvolvimento de pessoal foi substituído pela execução do programa de avaliação de desempenho, que é algo mais amplo. Desta forma o que anteriormente havia sido descrito como meta passou a ser considerado como uma ação da qual a nova meta depende. A Meta 2 do mesmo Obj. sofreu uma pequena alteração em sua escrita, mantendo-se, contudo o mesmo sentido, qual seja, atender os servidores do campus.
Os obj. 1, 2 e 3 do PDC-Serti, bem como suas respectivas metas e ações foram reestruturados buscando-se reunir em um objetivo único e mais abrangente o foco da atuação da área de TI no campus qual seja a melhoria da infraestrutura e garantia do suporte técnico aos usuários. Desta forma, procurou-se a partir da descrição deste novo objetivo, definir metas e ações que contemplassem o que fora previsto no PDC, suprimindo-se o que se entendeu já ter sido plenamente cumprido e acrescentando-se novos e importantes elementos.
O Obj. 1 e suas respectivas metas e ações, PDC-Napne, foram reestruturados buscando-se atribuir maior amplitude aos trabalhos desenvolvidos pelo setor no que diz respeito ao atendimento aos estudantes com necessidades específicas, mantendo-se, todavia, o foco inicialmente proposto com a descrição anterior do objetivo. Destaca-se que foram adicionadas um conjunto maior de ações tendo em vista a identificação da necessidade de garantir o pleno atendimento a este público.
O obj. 1 e as respectivas metas do PDC-Dirge, foram reestruturados buscando-se corrigir a descrição da meta 1, que carecia de um verbo de ação e suprimir a meta 2 por ter havido o entendimento de que as ações de capacitação dos servidores com vistas à progressão funcional já é uma realidade na instituição e ocorre com naturalidade, sem depender da intervenção da Direção-Geral.
O Obj. 2 e suas respectivas metas e ações, PDC-Napne, foram reestruturados buscando-se atribuir maior amplitude aos trabalhos desenvolvidos pelo setor no que diz respeito ao desenvolvimento das políticas de inclusão. mantendo-se, todavia, o foco inicialmente proposto com a descrição anterior do objetivo. Destaca-se que foram adicionadas um conjunto maior de metas e ações que abrangem o atendimento às questões que demandem a garantia de ações de inclusão no âmbito do campus.
a Ação 1 do Obj. 2 PDC-Dirge foi suprimida pelo fato de já ter sido constituída a equipe de trabalho necessária para assegurar a comunicação interna e externa, conforme fora previsto. Em substituição descreveu-se uma nova meta e ações decorrentes, contendo uma nova dimensão para a comunicação no campus.
Pretende-se que a capacitação proposta na Ação 1, Meta 1, Obj. 4, seja obtida por meio de cursos gratuitos, sem custo para a instituição.
A meta 1 do Obj. 3 do PDC-Dirge foi reestruturada tendo em vista o aprimoramento e a consolidação da sistemática de constituição de comissões para o desenvolvimento de relevantes trabalhos que contribuem significativamente com a gestão participativa e transparente do campus.
A instalação e a manutenção de antivírus nos computadores prevista na Ação 1, Meta 2, Obj. 4, não trará custo para o campus pois dependerá da disponibilização das licenças a serem adquiridas pela Dirti.
As metas 1 e 2 do obj. 4 do PDC foram suprimidas e substituídas por uma nova meta que contempla uma etapa anterior, não prevista na ocasião da elaboração do PDC, considerada essencial para a consolidação das etapas seguintes, culminando no atingimento do objetivo proposto. Destaca-se que desta forma, o que havia sido previsto como metas, passou a ser considerado como ações da nova meta estabelecida.
Pretende-se que as capacitações previstas nas ações 1 e 3, Meta 1, Obj. 9, sejam viabilizadas por meio da formalização de parcerias com instituições que ofereçam cursos de formação na área, conforme descrito na referida ação.
A Meta 4 do obj. 1 do PDC-Nuged foi reescrita tendo em vista o Programa de Avaliação de Desempenho encontrar-se plenamente implementado, tendo sido identificadas a necessidade de assessorar a sua execução a cada ciclo.
O objetivo 1 e suas respectivas metas e ações, PDC - Gabin, foram reestruturados de maneira a atribuir a devida amplitude aos compromissos da Direção-Geral, ao fluxo de informações e aos documentos institucionais produzidos no campus. Como resultado as duas metas previstas inicialmente foram condensadas em uma única e acrescentou-se uma nova meta relacionada ao atendimento às demandas judiciais e da Ouvidoria, não prevista quando da elaboração do PDC.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2018													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Diminuição dos custos
1.1	Realizar em conjunto com o Sub comitê de Governança sustentável, 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	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Atividades sustentáveis	Diminuição dos custos
2.1	Realizar juntamente com gestor e os fiscais técnicos do contrato de energia estudos que possibilitem melhor dimensionamento da demanda energética do campus.	Estudo realizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD	Joao Otavio Cenedezi Pimenta	-				
2.2	Realizar juntamente com o gestor, os fiscais técnicos do contrato de energia e o Sub comitê de Governança sustentável, campanha acerca da utilização de água e energia do campus junto à comunidade.	Câmpus realizada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD	Joao Otavio Cenedezi Pimenta	-				
2.3	Colaborar na implantação da Usina fotovoltaica para geração de energia solar no campus.	Usina implantada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD	Joao Otavio Cenedezi Pimenta	-				
3.	Colaborar para a Implantação dos projetos do Subcomitê de Governança Sustentável do Campus Campo Grande.	projeto implantado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD CG-COADS	Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Paulo Francis Florencio Dutra	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Planejamento	Diminuição dos custos
3.1	Implantar do projeto de coleta seletiva solidária.	Projeto implantado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD	Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Paulo Francis Florencio Dutra, Maria Rosa Santos Silva	-				
OBJETIVO Nº 2													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3



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	Carlos Gracindo Pereira Landivar, Diogo Pereira de Oliveira, Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Maria Rosa Santos Silva	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Planejamento	Desempenho Institucional
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	Maria Rosa Santos Silva, 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	-				
1.4	Confeccionar fluxograma simplificado dos principais processos da COALP.	fluxo confeccionado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD	Luiz Roberto Cardoso	-				
OBJETIVO Nº 3													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	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	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Planejamento	Desempenho Institucional
1.1	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	-				
2.	Planejar e executar as novas contratações de serviços e aquisições necessárias para o Campus.	Controle e acompanhamento efetuado.	1	R\$ 45.000,00	R\$ 0,00	R\$ 45.000,00	CG-DIRAD CG-COMAT	Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Carlos Gracindo Pereira Landivar	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Planejamento	Desempenho Institucional
2.1	Executar processo de aquisição e instalação dos elevadores para bloco B e D.	Elevadores adquiridos e instalados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD CG-COMAT	Carlos Gracindo Pereira Landivar	-				
2.2	Executar processo de aquisição e instalação de lousas de vidro para o campus.	lousas instaladas.	1	R\$ 45.000,00	R\$ 0,00	R\$ 45.000,00	CG-DIRAD CG-COMAT	Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Carlos Gracindo Pereira Landivar	-				
2.3	Executar processo de aquisição dos kits de robótica para o campus.	kits adquiridos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD CG-COMAT	Carlos Gracindo Pereira Landivar, Joao Otavio Cenedezi Pimenta	-				
2.4	Executar processo de aquisição e instalação de catracas e cancelas para as entradas do campus.	catracas e cancelas instaladas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD CG-COMAT	Carlos Gracindo Pereira Landivar, Joao Otavio Cenedezi Pimenta	-				
2.5	Executar processo de aquisição de equipamento para cobertura dos veículos oficiais	Equipamento comprado e instalado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD CG-COMAT	Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Carlos Gracindo Pereira Landivar	-				



2.6	Executar processo para construção da base civil do centro usinagem	Base instalada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD CG-COMAT	Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Carlos Gracindo Pereira Landivar	-					
2.7	Executar processo para Implantação de monitoramento por câmeras	Câmeras adquiridas e instaladas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD CG-COMAT	Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Carlos Gracindo Pereira Landivar	-					
2.8	Executar processo de aquisição de mobiliário para salas modulares	Mobiliário comprado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD CG-COMAT	Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Carlos Gracindo Pereira Landivar	-					
2.9	Elaborar o Plano anual de compras.	Plano de compras elaborado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD CG-COMAT	Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Carlos Gracindo Pereira Landivar	-					
3.	Orientar os setores com o seus pedidos de compras de materiais, tornando os processos eficientes e eficazes;	setores orientados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD CG-COMAT	Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Carlos Gracindo Pereira Landivar	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho Institucional	
3.1	Publicizar os procedimentos de solicitações dos processos de compras aos setores e servidores do campus.	setores orientados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD CG-COMAT	Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Carlos Gracindo Pereira Landivar	-					
3.2	Criar um fluxograma da operacionalização do pedido de compra	fluxograma criado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD CG-COMAT	Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Carlos Gracindo Pereira Landivar	-					
3.3	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-DIRAD CG-COMAT	Carlos Gracindo Pereira Landivar, Joao Otavio Cenedezi Pimenta	-					
4.	Auxiliar o campus na redução de custos;	custos reduzidos.	1	R\$ 240.000,00	R\$ 0,00	R\$ 240.000,00	CG-DIRAD CG-COMAT	Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Carlos Gracindo Pereira Landivar	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Diminuição dos custos	
4.1	Realizar estudo prévio sobre a real necessidade dos quantitativos das compras e contratações solicitadas.	Estudo realizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD CG-COMAT	Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Carlos Gracindo Pereira Landivar	-					
4.2	Executar processo de aquisição e instalação da usina fotovoltaica no campus para redução do valor na fatura de energia.	usina instalada.	1	R\$ 240.000,00	R\$ 0,00	R\$ 240.000,00	CG-DIRAD CG-COMAT	Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Carlos Gracindo Pereira Landivar	-					
OBJETIVO Nº 4														
Organizar e controlar o Almoxxarifado, 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3	
1.	Confeccionar um fluxograma simplificado dos principais processos do Almoxxarifado e Patrimônio.	fluxograma confeccionado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD	Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Luiz Roberto Cardoso	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Planejamento	Desempenho Institucional	
1.1	Mapear os fluxos e dimensionar as divisões de trabalho entre os servidores do setor	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 e novos materiais à disposição.	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.	Alocar (carga patrimonial) e imprimir os respectivos Termos de Responsabilidade de todos os materiais permanentes do Campus Campo Grande.	Carga transferida /alocada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD	Luiz Roberto Cardoso, Zeus do Nascimento Guimaraes	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Sistemas - banco de dados
2.1	Realizar através do suap a transferência da carga patrimonial do campus para os devidos servidores.	carga patrimonial distribuída.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD	Luiz Roberto Cardoso, Zeus do Nascimento Guimaraes	-				
2.2	Emitir relatórios de controle do material permanente (RMB) e material de consumo (RMA)	relatórios emitidos	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD	Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Luiz Roberto Cardoso	-				
2.3	Levantar o estoque real de material de consumo no Almoxarifado do campus.	levantamento realizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD	Luiz Roberto Cardoso, Zeus do Nascimento Guimaraes	-				
OBJETIVO Nº 5													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Levantar necessidades, sugestões e críticas junto aos setores atendidos.	levantamento efetuado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COADS	Maria Rosa Santos Silva	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Planejamento	Sistemas - banco de dados
1.1	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	-				
1.2	Implantar o serviço SD-Service Desk, para registro e controle das solicitações e atendimentos do setor.	SD em funcionamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD CG-COADS	Maria Rosa Santos Silva	-				
2.	Diminuir o tempo de atendimento das demandas apresentadas	redução do tempo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COADS	Maria Rosa Santos Silva	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho Institucional
2.1	Compilar dados de atendimento das demandas absorvidas pela COADS através do SD em relação ao tempo, semestralmente.	Dados compilados	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COADS	Maria Rosa Santos Silva	-				
2.2	Realizar estudos para diminuição do tempo de atendimento e propor à Direção.	proposta entregue.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD	Maria Rosa Santos Silva	-				
OBJETIVO Nº 6													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Otimizar o uso dos recursos disponíveis.	recursos otimizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COADS	Maria Rosa Santos Silva	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Diminuição dos custos
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	Maria Rosa Santos Silva	-				



1.2	Colaborar nas ações de implantação do projeto de coleta seletiva solidária do campus.	coleta implantada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD CG-COADS	Maria Rosa Santos Silva	-				
2.	Controlar efetivamente a execução e eficácia dos serviços prestados	controle efetuado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COADS	Maria Rosa Santos Silva	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Sistemas - banco de dados
2.1	Acompanhar e agendar revisões periódicas da frota.	acompanhamento efetuado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COADS	Maria Rosa Santos Silva	-				
2.2	Emitir pareceres ao gestor do contrato e/ou autoridade superior acerca do acompanhamento dos contratos mensalmente.	pareceres	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COADS	Maria Rosa Santos Silva	-				
OBJETIVO Nº 7													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Planejamento	Sistemas - SIAF/SIASG
1.1	Elaborar relatórios trimestrais da execução orçamentária	relatórios elaborados	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPOR	Diogo Pereira de Oliveira	-				
OBJETIVO Nº 8													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho Institucional
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	Elaborar calendário das obrigações tributárias.	Calendário criado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPOR	Diogo Pereira de Oliveira	-				
1.3	Aprimorar rotinas da conformidade contábil.	rotinas criadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPOR	Diogo Pereira de Oliveira	-				
OBJETIVO Nº 9													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Planejamento	Sistemas - SIAF/SIASG
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	Extinguir a restrição contábil.	inexistência de restrição	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPOR	Diogo Pereira de Oliveira	-				



OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE
Objetivo nº 3/2018 - Meta 01 - Considerando a necessidade do cumprimento da legislação, entendemos necessária a inserção de tal meta.
Objetivo nº 3/2018 - Meta 02 - Considerando a importância do planejamento em todo o campus, entendemos necessária a inserção de tal meta.
Objetivo nº 2/2018 - Considerando o processo de mapeamento de atividades institucional, bem como a necessidade da padronização dos procedimentos da direção e suas coordenações, entendemos necessária a inserção de tal objetivo.
Objetivo nº 4/2018 - Meta 01 - Considerando a criação da Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio, é importante que seja criado um fluxograma de modo a colaborar na celeridade dos processos, entendemos necessária a inserção de tal meta.
Objetivo nº 7/2018 - Considerando a importância do planejamento em todo o campus, o planejamento orçamentário é de suma importância para o planejamento do campus de forma holística /sistêmica, entendemos necessária a inserção de tal objetivo.
Objetivo nº 7/2018 - Meta 01 - Considerando a importância do planejamento em todo o campus, o planejamento orçamentário é de suma importância para o planejamento do campus, por isso entendemos necessária a inserção de tal meta.
Objetivo nº6/2017 e nº10 foram unificados por tratarem de assuntos correlatos correspondendo ao objetivo nº4/2018.
Objetivo nº14/2017 foi suprimido em virtude da alteração do organograma, em que a COGEP passou a ser uma coordenação atrelada à DIRGE.
Objetivo nº2/2017 foi suprimido, pois atualmente o plano de capacitação é desenvolvido pela psicóloga organizacional em conjunto com a COGEP.
Objetivo nº3/2017 foi suprimido pois ele tratava da mudança de prédio e como a mudança já ocorreu, esse objetivo já foi atingido.
Objetivo nº5/2017 foi suprimido por ser correlato ao objetivo nº3/2018, as metas pertinentes foram transferidas.
Objetivo nº 8/2018 - Considerando que o PDC vigente não contemplou a área contábil e orçamentária, entendemos necessária a inserção de tal objetivo devido à grande importância do acompanhamento financeiro e contábil por parte do campus.
Objetivo nº 8/2018 - Meta 01 - Considerando que o PDC vigente não contemplou a área contábil e orçamentária e, devido à relevância do assunto para o Campus, entendemos necessária a inserção de tal meta.
Objetivo nº 9/2018 - Considerando que o PDC vigente não contemplou a área contábil, bem como sua relação com os bens patrimoniais, entendemos necessária a inserção de tal objetivo devido à relevância do tema para maior controle e planejamento do campus.
Objetivo nº 9/2018 - Meta 01 - Considerando que o PDC vigente não contemplou a relação contábil com os bens patrimoniais, entendemos necessária a inserção de tal meta para fins de controle e planejamento do campus.
Objetivo nº 1/2018 - Meta 03 - Considerando a importância de ações e programas que contemplem a sustentabilidade no campus, entendemos necessária a inserção de tal meta.
Objetivo nº 2/2018 - Meta 01 - Considerando o processo de mapeamento de atividades institucional, bem como a necessidade da padronização dos procedimentos da direção e suas coordenações, entendemos necessária a inserção de tal meta.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2018													
CARACTERIZAÇÃO													
Unidade: Câmpus Campo Grande													
Subunidade: DIRETORIA DE ENSINO													
OBJETIVO Nº 1													
Subsidiar as Coordenações e biblioteca na gestão pedagógica e administrativa no campus.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Colaborar semestralmente no desenvolvimento de 02 Iniciativas de promoção da Inter/transdisciplinaridade, permanência ou êxito acadêmico	Integração de ensino, pesquisa e extensão; Menor distorção idade série; Aumento da permanência dos estudantes; Aumento do êxito acadêmico;	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIREN	Juliana Danielly de Rezende Miguel, Karina Tarraf, Rodrigo Andrade Cardoso, Rosa Maria Costa Silva, Themis Rondao Barbosa da Costa Silva, Marcio Alex dos Santos Arinos, Felipe Gustavo Braiani Santos, Wesley Eiji Sanches Kanashiro, Elton da Silva Paiva Valiente, Vanessa Palhares de Barros Vilarim	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
1.1	Subsidiar implantação do conselho pedagógico	Conselho Pedagógico executado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIREN	Juliana Danielly de Rezende Miguel, Karina Tarraf, Rodrigo Andrade Cardoso, Rosa Maria Costa Silva, Themis Rondao Barbosa da Costa Silva, Marcio Alex dos Santos Arinos, Felipe Gustavo Braiani Santos, Wesley Eiji Sanches Kanashiro, Elton da Silva Paiva Valiente, Vanessa Palhares de Barros Vilarim	-				
1.2	Solicitar por levantamento das coordenações ações promovidas pelo corpo docente que visam a permanência e êxito dos estudantes.	4 ações indicadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIREN	Juliana Danielly de Rezende Miguel, Karina Tarraf, Rodrigo Andrade Cardoso, Rosa Maria Costa Silva, Themis Rondao Barbosa da Costa Silva, Marcio Alex dos Santos Arinos, Felipe Gustavo Braiani Santos, Wesley Eiji Sanches Kanashiro, Elton da Silva Paiva Valiente, Vanessa Palhares de Barros Vilarim	-				
2.	Capacitar servidores vinculados à DIREN para melhoria nos processos administrativos pedagógicos	Servidores capacitados	20	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 0,00	CG-DIREN	Juliana Danielly de Rezende Miguel, Karina Tarraf, Rodrigo Andrade Cardoso, Rosa Maria Costa Silva, Themis Rondao Barbosa da Costa Silva, Marcio Alex dos Santos Arinos, Felipe Gustavo Braiani Santos, Wesley Eiji Sanches Kanashiro, Elton da Silva Paiva Valiente, Vanessa Palhares de Barros Vilarim	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
2.1	Solicitar junto as direções geral e de administração recursos para capacitação de servidores da biblioteca e cogea sobre os seguintes temas: Normas da ABNT Biblioteca Virtual Desburocratização do Acesso a Informação.	Servidores capacitados	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIREN	Juliana Danielly de Rezende Miguel, Karina Tarraf, Rodrigo Andrade Cardoso, Rosa Maria Costa Silva, Themis Rondao Barbosa da Costa Silva, Marcio Alex dos Santos Arinos, Felipe Gustavo Braiani Santos, Wesley Eiji Sanches Kanashiro, Elton da Silva Paiva Valiente, Vanessa Palhares de Barros Vilarim	-				



OBJETIVO Nº 2													
Promover debates e reflexões sobre ensino e aprendizagem													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Realizar 2 encontros semestrais com a comunidade interna e estudiosos de temas relacionados ao processo de ensino aprendizagem	Formação executada	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIREN	Juliana Danielly de Rezende Miguel, Karina Tarraf, Rodrigo Andrade Cardoso, Rosa Maria Costa Silva, Themis Rondao Barbosa da Costa Silva, Marcio Alex dos Santos Arinos, Felipe Gustavo Braiani Santos, Wesley Eiji Sanches Kanashiro, Elton da Silva Paiva Valiente, Vanessa Palhares de Barros Vilarim	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
1.1	Consultar comunidade docente na indicação de temas para discussão em semana de planejamento	Levantamento de temáticas de interesse	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIREN	Juliana Danielly de Rezende Miguel, Karina Tarraf, Rodrigo Andrade Cardoso, Rosa Maria Costa Silva, Themis Rondao Barbosa da Costa Silva, Marcio Alex dos Santos Arinos, Felipe Gustavo Braiani Santos, Wesley Eiji Sanches Kanashiro, Elton da Silva Paiva Valiente, Vanessa Palhares de Barros Vilarim	SIM				
1.2	Promover atividades de formação continuada aos coordenares e corpo docente	Formação Continuada executada	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIREN	Juliana Danielly de Rezende Miguel, Karina Tarraf, Rodrigo Andrade Cardoso, Rosa Maria Costa Silva, Themis Rondao Barbosa da Costa Silva, Marcio Alex dos Santos Arinos, Felipe Gustavo Braiani Santos, Wesley Eiji Sanches Kanashiro, Elton da Silva Paiva Valiente, Vanessa Palhares de Barros Vilarim	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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Aprimorar progressivamente o fluxo de processos e gerar devolutiva nas demandas em prazos não superiores a 7 dias úteis	Fluxo de processos definido	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIREN	Juliana Danielly de Rezende Miguel, Karina Tarraf, Rodrigo Andrade Cardoso, Rosa Maria Costa Silva, Themis Rondao Barbosa da Costa Silva, Marcio Alex dos Santos Arinos, Felipe Gustavo Braiani Santos, Wesley Eiji Sanches Kanashiro, Elton da Silva Paiva Valiente, Vanessa Palhares de Barros Vilarim	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão		
1.1	Fomentar as coordenações ao mapeamento de processos e fluxos	Processos mapeados	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIREN	Juliana Danielly de Rezende Miguel, Karina Tarraf, Rodrigo Andrade Cardoso, Rosa Maria Costa Silva, Themis Rondao Barbosa da Costa Silva, Marcio Alex dos Santos Arinos, Felipe Gustavo Braiani Santos, Wesley Eiji Sanches Kanashiro, Elton da Silva Paiva Valiente, Vanessa Palhares de Barros Vilarim	-				



1.2	Divulgar entre as equipes da Diren os procedimentos administrativos mapeados	Mapeamentos divulgados internamente	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIREN	Juliana Danielly de Rezende Miguel, Karina Tarraf, Rodrigo Andrade Cardoso, Rosa Maria Costa Silva, Themis Rondao Barbosa da Costa Silva, Marcio Alex dos Santos Arinos, Felipe Gustavo Braiani Santos, Wesley Elji Sanches Kanashiro, Elton da Silva Paiva Valiente, Vanessa Palhares de Barros Vilarim	-				
-----	--	-------------------------------------	---	----------	----------	----------	----------	--	---	--	--	--	--

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Promover 2 reuniões semestrais com a comunidade interna e externa para avaliar os cursos atuais e as novas possibilidades de ofertas	Avaliação e Consultas realizadas	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIREN	Juliana Danielly de Rezende Miguel, Karina Tarraf, Rodrigo Andrade Cardoso, Rosa Maria Costa Silva, Themis Rondao Barbosa da Costa Silva, Marcio Alex dos Santos Arinos, Felipe Gustavo Braiani Santos, Wesley Elji Sanches Kanashiro, Elton da Silva Paiva Valiente, Vanessa Palhares de Barros Vilarim	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
1.1	Planejar, coordenar e executar a reunião com pais e/ou responsáveis de estudantes ingressantes/retidos	Reunião realizada	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIREN	Juliana Danielly de Rezende Miguel, Karina Tarraf, Rodrigo Andrade Cardoso, Rosa Maria Costa Silva, Themis Rondao Barbosa da Costa Silva, Marcio Alex dos Santos Arinos, Felipe Gustavo Braiani Santos, Wesley Elji Sanches Kanashiro, Elton da Silva Paiva Valiente, Vanessa Palhares de Barros Vilarim	-				
1.2	Realizar reuniões bimestrais com as coordenações de curso/eixo e seus respectivos grupos docentes	Reuniões Diren/Coordenações e docentes	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIREN	Juliana Danielly de Rezende Miguel, Karina Tarraf, Rodrigo Andrade Cardoso, Rosa Maria Costa Silva, Themis Rondao Barbosa da Costa Silva, Marcio Alex dos Santos Arinos, Felipe Gustavo Braiani Santos, Wesley Elji Sanches Kanashiro, Elton da Silva Paiva Valiente, Vanessa Palhares de Barros Vilarim	-				

OBJETIVO Nº 5

Subsidiar os órgãos colegiados 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Realizar 4 encontros semestrais com o NDE e Colegiado para discussão de temas relacionados a COTSI	Proposta de Atualização do Projeto de Curso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COTSI	Zilda Isidoro Oliveira, Marcelo Andrey Oliveira dos Santos, Rodrigo Andrade Cardoso, Diego Orro de Campos Viega	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
1.1	Fomentar o processo de reestruturação do Projeto Político Pedagógico de Curso	Projeto Político Pedagógico de Curso Reestruturado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COTSI	Zilda Isidoro Oliveira, Marcelo Andrey Oliveira dos Santos, Rodrigo Andrade Cardoso, Diego Orro de Campos Viega	-				



1.2	Realizar reunião com o corpo docente da área para levantamento de demandas pertinentes ao curso.	Reuniões docentes realizadas	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COTSI	Zilda Isidoro Oliveira, Marcelo Andrey Oliveira dos Santos, Rodrigo Andrade Cardoso, Diego Orro de Campos Vieg	-				
1.3	Fomentar ações de apoio ao discente	Elevação dos indicadores de permanência e êxito.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COTSI	Zilda Isidoro Oliveira, Marcelo Andrey Oliveira dos Santos, Rodrigo Andrade Cardoso, Diego Orro de Campos Vieg	-				
OBJETIVO Nº 6													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Inventariar e organizar os materiais no laboratório de manutenção, suporte em informática, desenvolvimento de sistemas, comunicação de dados voz e segurança da informação	Inventário	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COTSI	Zilda Isidoro Oliveira, Marcelo Andrey Oliveira dos Santos, Rodrigo Andrade Cardoso, Diego Orro de Campos Vieg	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
1.1	Definir em conjunto com os técnicos de laboratório, cronograma de manutenções e reposição dos equipamentos dos laboratórios	Plano de Trabalho Realizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COTSI	Zilda Isidoro Oliveira, Marcelo Andrey Oliveira dos Santos, Rodrigo Andrade Cardoso, Diego Orro de Campos Vieg	-				
OBJETIVO Nº 7													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Inventariar e organizar os materiais no laboratório de manutenção e suporte em informática	Inventário realizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COINF	Valeria Ferreira Lindemayer, Luis Henrique Camargo Costa, Lia Nara Balta Quinta, Angelo Montanher Junior, Marcos Eduardo da Silva Ferreira, Ivoneis Macedo Duarte, Daiene Louvelra Hokama de Sousa, Adilso de Campos Garcia, Diego Alves da Rocha, Wesley Eiji Sanches Kanashiro, Fernanda Timoteo, Eduardo Garcia Valle	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
1.1	Realizar levantamento quantitativo de material, peças e acessórios para incrementar as máquinas existentes nos laboratórios de informática	Inventário	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COINF	Valeria Ferreira Lindemayer, Luis Henrique Camargo Costa, Lia Nara Balta Quinta, Angelo Montanher Junior, Marcos Eduardo da Silva Ferreira, Ivoneis Macedo Duarte, Daiene Louvelra Hokama de Sousa, Adilso de Campos Garcia, Diego Alves da Rocha, Wesley Eiji Sanches Kanashiro, Fernanda Timoteo, Eduardo Garcia Valle	SIM				



1.2	Analisar / definir layout para o laboratório D 202 melhor atender às aulas dos professores e estudantes que o utilizam.	Laboratório Implantado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COINF	Valeria Ferreira Lindemayer, Luis Henrique Camargo Costa, Lia Nara Balta Quinta, Angelo Montanher Junior, Marcos Eduardo da Silva Ferreira, Ivoneis Macedo Duarte, Daiene Louveira Hokama de Sousa, Adilso de Campos Garcia, Diego Alves da Rocha, Wesley Eiji Sanches Kanashiro, Fernanda Timoteo, Eduardo Garcia Valle	SIM						
OBJETIVO Nº 8															
Fomentar ações visando o ensino e a aprendizagem dos estudantes															
METAS/AÇÕES															
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3		
1.	Estimular a Permanência e Êxito dos estudantes Vinculados ao Curso	Elevação dos Indicadores de permanência e êxito do curso	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COINF	Valeria Ferreira Lindemayer, Luis Henrique Camargo Costa, Lia Nara Balta Quinta, Angelo Montanher Junior, Marcos Eduardo da Silva Ferreira, Ivoneis Macedo Duarte, Dalene Louveira Hokama de Sousa, Adilso de Campos Garcia, Diego Alves da Rocha, Wesley Eiji Sanches Kanashiro, Fernanda Timoteo, Eduardo Garcia Valle	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas				
1.1	Propor Mostra / Feira de Trabalhos de Conclusão de Curso do Técnico Integrado em Informática	Mostra Realizada	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COINF	Valeria Ferreira Lindemayer, Luis Henrique Camargo Costa, Lia Nara Balta Quinta, Angelo Montanher Junior, Marcos Eduardo da Silva Ferreira, Ivoneis Macedo Duarte, Daiene Louveira Hokama de Sousa, Adilso de Campos Garcia, Diego Alves da Rocha, Wesley Eiji Sanches Kanashiro, Fernanda Timoteo, Eduardo Garcia Valle							
1.2	Proporcionar palestras na área de formação dos estudantes, com tema e convidado(a) a definir	Palestras Realizadas	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COINF	Valeria Ferreira Lindemayer, Luis Henrique Camargo Costa, Lia Nara Balta Quinta, Angelo Montanher Junior, Marcos Eduardo da Silva Ferreira, Ivoneis Macedo Duarte, Daiene Louveira Hokama de Sousa, Adilso de Campos Garcia, Diego Alves da Rocha, Wesley Eiji Sanches Kanashiro, Fernanda Timoteo, Eduardo Garcia Valle							
1.3	Contatar instituições tecnológicas para apoiar propostas de visitas técnicas para estudantes do curso Técnico Integrado em Informática	Parcerias pactuadas	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COINF	Valeria Ferreira Lindemayer, Luis Henrique Camargo Costa, Lia Nara Balta Quinta, Angelo Montanher Junior, Marcos Eduardo da Silva Ferreira, Ivoneis Macedo Duarte, Daiene Louveira Hokama de Sousa, Adilso de Campos Garcia, Diego Alves da Rocha, Wesley Eiji Sanches Kanashiro, Fernanda Timoteo, Eduardo Garcia Valle							
OBJETIVO Nº 9															



Promover a integração entre 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Fomentar a Permanência e Êxito dos estudantes vinculados ao Curso e à Inserção social do campus.	Elevação da Permanência e Êxito do curso.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COINF	Valeria Ferreira Lindemayer, Luis Henrique Camargo Costa, Lia Nara Balta Quinta, Angelo Montanher Junior, Marcos Eduardo da Silva Ferreira, Ivoneis Macedo Duarte, Daiene Louveira Hokama de Sousa, Adilso de Campos Garcia, Diego Alves da Rocha, Wesley Eiji Sanches Kanashiro, Fernanda Timoteo, Eduardo Garcia Valle	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional		
1.1	Desenvolver a Mostra de TCCs com abertura ao público / comunidade externa	Mostra Realizada	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COINF	Valeria Ferreira Lindemayer, Luis Henrique Camargo Costa, Lia Nara Balta Quinta, Angelo Montanher Junior, Marcos Eduardo da Silva Ferreira, Ivoneis Macedo Duarte, Daiene Louveira Hokama de Sousa, Adilso de Campos Garcia, Diego Alves da Rocha, Wesley Eiji Sanches Kanashiro, Fernanda Timoteo, Eduardo Garcia Valle	-				
1.2	Atender pais/responsáveis pelos estudantes, em assuntos relacionados ao fatores que influenciam nas atividades de ensino	Atendimento realizado	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COINF	Valeria Ferreira Lindemayer, Luis Henrique Camargo Costa, Lia Nara Balta Quinta, Angelo Montanher Junior, Marcos Eduardo da Silva Ferreira, Ivoneis Macedo Duarte, Daiene Louveira Hokama de Sousa, Adilso de Campos Garcia, Diego Alves da Rocha, Wesley Eiji Sanches Kanashiro, Fernanda Timoteo, Eduardo Garcia Valle	-				
OBJETIVO Nº 10													
Fomentar a otimização no processo de certificação acadêmica													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	estabelecer estratégias para aprimorar o atendimento ao cidadão, em conjunto com as Direções do campus	Desburocratização do atendimento ao cidadão	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COGEA	Daniela Alves Pereira, Cleandro Pretto Alves, Felipe Gustavo Braiani Santos, Sandra Araujo de Figueiredo, Livia Pesente de Lacerda, Caroline da Silva Campos Brito, Matheus Moraes Viveiros, Lais Fernanda Rodrigues Deleon	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão		
1.1	Disponibilizar sistema on-line aos estudantes do ensino médio relacionadas aos programas governamentais de certificação, dependendo previamente da DIRTl.	Sistema de certificação online	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COGEA	Daniela Alves Pereira, Cleandro Pretto Alves, Felipe Gustavo Braiani Santos, Sandra Araujo de Figueiredo, Livia Pesente de Lacerda, Caroline da Silva Campos Brito, Matheus Moraes Viveiros, Lais Fernanda Rodrigues Deleon	-				



1.2	Propor a otimização dos procedimentos documentais institucionais, em conjunto com as Direções do IFMS	Revisão dos processos institucionais	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COGEA	Daniela Alves Pereira, Cleandro Pretto Alves, Felipe Gustavo Braiani Santos, Sandra Araujo de Figueredo, Livia Pesente de Lacerda, Caroline da Silva Campos Brito, Matheus Moraes Viveiros, Lais Fernanda Rodrigues Deleon	-				
OBJETIVO Nº 11													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Desenhar o fluxo de processo na CEREL	Mapeamento de processos	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COGEA	Daniela Alves Pereira, Cleandro Pretto Alves, Felipe Gustavo Braiani Santos, Sandra Araujo de Figueredo, Livia Pesente de Lacerda, Caroline da Silva Campos Brito, Matheus Moraes Viveiros, Lais Fernanda Rodrigues Deleon	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
1.1	Mapear os diversos processos inerentes ao setor	Processos mapeados	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COGEA	Daniela Alves Pereira, Cleandro Pretto Alves, Felipe Gustavo Braiani Santos, Sandra Araujo de Figueredo, Livia Pesente de Lacerda, Caroline da Silva Campos Brito, Matheus Moraes Viveiros, Lais Fernanda Rodrigues Deleon	-				
1.2	Integrar procedimentos com os demais setores visando a eficiência da comunicação interna com o usuário.	Orientações realizadas	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COGEA	Daniela Alves Pereira, Cleandro Pretto Alves, Felipe Gustavo Braiani Santos, Sandra Araujo de Figueredo, Livia Pesente de Lacerda, Caroline da Silva Campos Brito, Matheus Moraes Viveiros, Lais Fernanda Rodrigues Deleon	-				
OBJETIVO Nº 12													
Fomentar a desburocratização dos processos de atendimento ao cidadão													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Orientar processos institucionais (matrícula, Enceja, ENEM, Certificações, etc)	desburocratização dos processos de atendimento ao cidadão	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-CEREL	Felipe Gustavo Braiani Santos	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
1.1	Capacitar equipe com ênfase na legislação (de acesso à informação, desburocratização de processos, atendimento ao cidadão)	Treinamento e orientação da equipe de atendimento às matrículas	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COGEA	Felipe Gustavo Braiani Santos	-				
1.2	Divulgar às comunidades interna e externa dos procedimentos adotados.	Reunião/ E-mails de divulgação	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-CEREL	Felipe Gustavo Braiani Santos	-				
OBJETIVO Nº 13													
Fomentar a capacitação dos servidores para utilização dos sistemas e gestão administrativa dos documentos institucionais													



METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Gerenciar eficazmente o processo de documentação Institucional	Otimização da gestão da informação	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-CEREL	Felipe Gustavo Braiani Santos	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
1.1	Digitalizar os documentos de identificação da pasta individual do estudante	Documentos digitalizados	1000	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-CEREL	Felipe Gustavo Braiani Santos	-				
1.2	Capacitar servidores para utilização dos novos sistemas (Plataforma Nilo Peçanha, Novas funcionalidades do SUAP, SIGA, SISTEC)	Capacitação Realizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-CEREL	Felipe Gustavo Braiani Santos	-				
OBJETIVO Nº 14													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Disponibilizar, no novo espaço da biblioteca, das estantes e demais itens do mobiliário e reorganização e remanejamento do acervo;	Melhoria do clima organizacional e atendimento ao usuário	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-BIBLI	Larissa Sandim de Andrade, Marli Selini, Igor Lins Vieira, Paula Fernanda Kimiko Iseki	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
1.1	Dar continuidade na classificação e catalogação dos livros que haviam sido adquiridos antes da implantação do Pergamum;	Catalogação do acervo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-BIBLI	Marines Ferreira de Oliveira, Marli Selini, Igor Lins Vieira, Paula Fernanda Kimiko Iseki	-				
1.2	Solicitar e acompanhar o andamento de aquisição do sistema de segurança	Câmeras de segurança	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-BIBLI	Larissa Sandim de Andrade, Marli Selini, Igor Lins Vieira, Paula Fernanda Kimiko Iseki	-				
1.3	Trocar as etiquetas antigas dos livros por etiquetas novas geradas pelo sistema Pergamum e remanejar o acervo, conforme necessário;	Livros com etiquetas atualizadas	500	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-BIBLI	Marines Ferreira de Oliveira, Larissa Sandim de Andrade, Marli Selini, Igor Lins Vieira, Paula Fernanda Kimiko Iseki	-				
1.4	Decidir entre cadastrar manualmente os usuários no Pergamum ou verificar a possibilidade de integração com o Sistema Acadêmico.	Definição do procedimento de cadastro	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-BIBLI	Marines Ferreira de Oliveira, Larissa Sandim de Andrade, Marli Selini, Igor Lins Vieira, Paula Fernanda Kimiko Iseki	-				
OBJETIVO Nº 15													
Desenvolver ações para atendimento e capacitação dos usuários da Biblioteca													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Trazar as novas turmas à biblioteca para conhecer as obras da biblioteca como forma de incentivar a leitura;	Aumento do número de usuários da biblioteca	350	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-BIBLI	Larissa Sandim de Andrade, Marli Selini, Igor Lins Vieira, Paula Fernanda Kimiko Iseki	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
1.1	Capacitar estudantes sobre uso da biblioteca virtual, a partir de sua aquisição.	Utilização da biblioteca virtual	350	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-BIBLI	Larissa Sandim de Andrade, Marli Selini, Igor Lins Vieira, Paula Fernanda Kimiko Iseki	-				
1.2	Capacitar o usuário sobre as Normas da ABNT, a partir da aquisição dos materiais e capacitação de servidores.	Capacitação do usuário	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-BIBLI	Larissa Sandim de Andrade, Marli Selini, Igor Lins Vieira, Paula Fernanda Kimiko Iseki	-				
1.3	Aperfeiçoar o informativo acerca do acervo e sua utilização;	Aumento do uso do acervo	120	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-BIBLI	Marines Ferreira de Oliveira, Marli Selini, Igor Lins Vieira, Paula Fernanda Kimiko Iseki	-				



OBJETIVO Nº 16													
Diminuir a 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Acompanhar continuamente estudantes com fragilidades visando a permanência e êxito	Aumento da permanência e êxito de estudantes no eixo.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP	Vanessa Palhares de Barros Vilarim, Marcus Gabriel Baez Bassan, Raquel Ramos da Silva Isaias, Paulo Cezar Miranda dos Santos	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
1.1	Ajustar o horário, orientar e acompanhar os alunos retidos apontados pelo NUGED.	Atendimento individualizado	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP	Vanessa Palhares de Barros Vilarim, Marcus Gabriel Baez Bassan, Raquel Ramos da Silva Isaias, Paulo Cezar Miranda dos Santos	-				
1.2	Acompanhar o aproveitamento escolar dos alunos que participam do Projeto de aprimoramento escolar: Nivelamento em Matemática e Português	Aumento da permanência e êxito no eixo	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP	Vanessa Palhares de Barros Vilarim, Marcus Gabriel Baez Bassan, Raquel Ramos da Silva Isaias, Paulo Cezar Miranda dos Santos	SIM				
1.3	Consultar professores sobre comportamentos atípicos dos estudantes para propor ações de mediação e intervenção nas turmas mapeadas através de debates, rodas de conversas e conscientização em parceria com o NUGED.	Atendimento individualizado	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP	Vanessa Palhares de Barros Vilarim, Marcus Gabriel Baez Bassan, Raquel Ramos da Silva Isaias, Paulo Cezar Miranda dos Santos	-				
1.4	Acompanhar os encaminhamentos metodológicos adotados pelos professores e mediar de acordo com as demandas apresentadas pelos estudantes. Encaminhar às pedagogas do NUGED	Aumento dos indicadores de permanência e êxito do eixo	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP	Vanessa Palhares de Barros Vilarim, Marcus Gabriel Baez Bassan, Raquel Ramos da Silva Isaias, Paulo Cezar Miranda dos Santos	-				
1.5	Fomentar ações com os professores que possam melhorar o aproveitamento do ensino e a aprendizagem dos estudantes	Reuniões de orientação realizadas	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP	Vanessa Palhares de Barros Vilarim, Marcus Gabriel Baez Bassan, Raquel Ramos da Silva Isaias, Paulo Cezar Miranda dos Santos	-				
1.6	Incentivar a participação dos pais no processo de ensino e aprendizagem do estudante, propiciando a interação família e escola	Integração escola-comunidade	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP	Vanessa Palhares de Barros Vilarim, Marcus Gabriel Baez Bassan, Raquel Ramos da Silva Isaias, Paulo Cezar Miranda dos Santos	-				
1.7	Reunir com pais para aproximação com a vida acadêmica do estudante	Reunião de pais realizada	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP	Vanessa Palhares de Barros Vilarim, Marcus Gabriel Baez Bassan, Raquel Ramos da Silva Isaias, Paulo Cezar Miranda dos Santos	-				
1.8	Repassar ao NUGED casos identificados pelos professores de alunos com dificuldades para confecção de rotina de estudo.	Plano de Estudo individualizado	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP	Vanessa Palhares de Barros Vilarim, Marcus Gabriel Baez Bassan, Raquel Ramos da Silva Isaias, Paulo Cezar Miranda dos Santos	-				
1.9	Convocar os pais dos estudantes identificados por avaliação diagnóstica para apresentar projeto de nivelamento.	Co-responsabilização da família no processo de aprendizagem	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP	Vanessa Palhares de Barros Vilarim, Marcus Gabriel Baez Bassan, Raquel Ramos da Silva Isaias, Paulo Cezar Miranda dos Santos	-				
1.10	Contactar os pais em casos de ocorrências registrados pelos professores.	Sanção Disciplinar	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP	Vanessa Palhares de Barros Vilarim, Marcus Gabriel Baez Bassan, Raquel Ramos da Silva Isaias, Paulo Cezar Miranda dos Santos	-				
OBJETIVO Nº 17													
Organizar visitas técnicas e minicursos													



METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Agilizar o processo burocrático para a realização das visitas programadas	Visita Técnica Realizada	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP	Vanessa Palhares de Barros Vilarim, Marcus Gabriel Baez Bassan, Raquel Ramos da Silva Isaías, Paulo Cezar Miranda dos Santos	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
1.1	Incentivar a participação em editais de visitas técnicas	Visita Técnica	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP	Vanessa Palhares de Barros Vilarim, Marcus Gabriel Baez Bassan, Raquel Ramos da Silva Isaías, Paulo Cezar Miranda dos Santos	-				
1.2	Equilibrar valores gastos em visitas de modo aumentar a participação em número maior de visitas	Aumento quantitativo da participação de estudantes em visitas técnicas	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP	Vanessa Palhares de Barros Vilarim, Marcus Gabriel Baez Bassan, Raquel Ramos da Silva Isaías, Paulo Cezar Miranda dos Santos	-				
OBJETIVO Nº 18													
Ofertar Curso Superior de Engenharia Elétrica													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Equipar os laboratórios	Implantação de laboratórios para o curso superior de engenharia elétrica	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP	Vanessa Palhares de Barros Vilarim, Marcus Gabriel Baez Bassan, Raquel Ramos da Silva Isaías, Paulo Cezar Miranda dos Santos	SIM	Índice de execução	Infraestrutura física		
1.1	Consultar professores sobre equipamentos e suplementos a serem adquiridos para pleno funcionamento dos laboratórios	Laboratório implantado	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP	Vanessa Palhares de Barros Vilarim, Marcus Gabriel Baez Bassan, Raquel Ramos da Silva Isaías, Paulo Cezar Miranda dos Santos	SIM				
1.2	Acompanhar e encaminhar as instâncias superiores as necessidades para efetivação dos laboratórios	Laboratório implantado	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COCIP	Vanessa Palhares de Barros Vilarim, Marcus Gabriel Baez Bassan, Raquel Ramos da Silva Isaías, Paulo Cezar Miranda dos Santos	SIM				
OBJETIVO Nº 19													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Buscar parceiros para ampliação da oferta de vagas por meio de acordos de cooperação	Parcerias pactuadas	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COEAD	Marines Ferreira de Oliveira, Themis Rondao Barbosa da Costa Silva	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
1.1	Verificar disponibilidade de espaço físico e de docentes para definição da quantidade de turmas e cursos a serem ofertados no campus	Cursos semi-presenciais ofertados pelo campus	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COEAD	Marines Ferreira de Oliveira, Themis Rondao Barbosa da Costa Silva	-				
1.2	Elaborar cronograma de visita aos polos e executá-lo.	Visitas realizadas	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COEAD	Marines Ferreira de Oliveira, Themis Rondao Barbosa da Costa Silva	-				
OBJETIVO Nº 20													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3



1.	Acompanhar o status dos estudantes no AVEA e no Sigaedu.	Sistema acadêmico atualizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COEAD	Marínes Ferreira de Oliveira, Themis Rondao Barbosa da Costa Silva	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
1.1	Auxiliar a CEREL no processo de cadastro de novos estudantes no sistema acadêmico a partir da efetivação da pactuação dos cursos	Cadastro dos estudantes atualizado	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COEAD	Marínes Ferreira de Oliveira, Themis Rondao Barbosa da Costa Silva	-				
OBJETIVO Nº 21													
Aquisição de licença de uso 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	1- Colaborar com a preparação do Termo de Referência;	Termo de Referência elaborado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-BIBLI	Larissa Sandim de Andrade, Marli Selini, Igor Lins Vieira, Pauta Fernanda Kimiko Iseki	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
1.1	Fazer análise do produto vencedor da licitação;	Análise produto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-BIBLI	Marínes Ferreira de Oliveira, Marli Selini, Igor Lins Vieira, Paula Fernanda Kimiko Iseki	-				
OBJETIVO Nº 22													
Diminuir a 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Acompanhar continuamente estudantes com fragilidades visando a permanência e êxito	Aumento da permanência e êxito dos estudantes	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIREN CG-COTSI	Rodrigo Andrade Cardoso	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
1.1	Ajustar o horário, orientar e acompanhar os alunos retidos apontados pelo NUGED	Atendimento individualizado	25	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIREN CG-COTSI	Rodrigo Andrade Cardoso	SIM				
OBJETIVO Nº 23													
Diminuir a 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Acompanhar continuamente estudantes com fragilidades visando a permanência e êxito	Aumento da permanência e êxito de estudantes no eixo	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIREN CG-COINF	Wesley Eiji Sanches Kanashiro	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
1.1	Ajustar o horário, orientar e acompanhar os alunos retidos apontados pelo NUGED	Atendimento individualizado	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIREN CG-COINF	Wesley Eiji Sanches Kanashiro	SIM				
OBJETIVO Nº 24													
Diminuir a 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Acompanhar continuamente estudantes com fragilidades visando a permanência e êxito	Aumento da permanência e êxito de estudantes no eixo	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIREN CG-COEAD	Themis Rondao Barbosa da Costa Silva	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
1.1	Identificar estudantes de baixa frequência escolar	Diminuição da evasão	25	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIREN CG-COEAD	Themis Rondao Barbosa da Costa Silva	SIM				



OBJETIVO Nº 25													
Ofertar curso Superior de Engenharia Mecânica													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Equipar os laboratórios	Implantação de laboratórios para os cursos superiores de engenharia mecânica	6	R\$ 200.000,00	R\$ 200.000,00	R\$ 0,00	CG-DIREN CG-COCIP	Vanessa Palhares de Barros Vilarim	SIM	Índice de execução	Infraestrutura física		
1.1	Consultar professores sobre equipamentos e suplementos a serem adquiridos para pleno funcionamento dos laboratórios	Laboratório implantado	6	R\$ 200.000,00	R\$ 200.000,00	R\$ 0,00	CG-DIREN CG-COCIP	Vanessa Palhares de Barros Vilarim	SIM				
1.2	Acompanhar e encaminhar as instâncias superiores as necessidades para efetivação dos laboratórios	Laboratório implantado	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIREN CG-COCIP	Vanessa Palhares de Barros Vilarim	SIM				



OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE
As metas 1,2 e 3 do Obj 1 do PDC-COEAD foi alterada e incorporada ao texto do Objetivo 19 meta 3 do PAE 2018.
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 tornam-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 - Cogeia/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.
Obj 1 e 2 do PDC - Cerel estão contemplados nos objetivos 10, 11, 12 e 13 do PAE 2018.
As metas 2 e 3 dos Obj 1 e metas 2 e 3 do Obj 2 do PDC - Cerel estão contemplados nos objetivos 10, 11, 12 e 13 do PAE 2018.
As ações 1 e 2 da meta 01 do objetivo 12 foram assim consideradas por serem necessárias ao desenvolvimento do objetivo 1 do PDC - CEREL
O Obj. 2 do PDC COCIP relacionado ao controle de transferências e trancamentos foi retirado por se tratarem de dados que são sistematizados pela DIREB e disponibilizados à diferentes comissões locais para execução de atividades de intervenção visando a diminuição dos indicadores atuais. Portanto, essa é uma ação cotidiana de diferentes direções, coordenações e núcleos do campus.
O Obj. 2 do PDC COINF relacionado ao incentivo à utilização do Moodle como apoio as disciplinas presenciais foi retirado por compreendermos que tal ação foi executada e é recorrente na Semana Pedagógica, a própria instituição oferta cursos para formação de professores para uso da ferramenta, por meio do CREAD. Além disso, no processo de reestruturação estão em andamento as discussões do formato de tal execução.
O Obj. 2 do PDC COTSI relacionado ao incentivo à utilização do Moodle como apoio as disciplinas presenciais foi retirado por compreendermos que tal ação foi executada e é recorrente na Semana Pedagógica, a própria instituição oferta cursos para formação de professores para uso da ferramenta, por meio do CREAD. Além disso, no processo de reestruturação estão em andamento as discussões do formato de tal execução.
O Obj. 3 do PDC COTSI relacionado à implantação dos órgãos de decisão colegiada foi retirado porque os órgãos já foram implantados em 2017.1 e executando suas funções desde então.
O Obj. 1 do PDC COGEA relacionado ao desenvolvimento de meios para otimizar processo de matrículas foi retirado do PAE por ter sido concluído, inicialmente, pela execução de um programa próprio pelo COGEA-CG e posteriormente com melhorias no sistema ocorridas a partir das contribuições dos campi e implementadas pela Dirti.
O Obj. 2 do PDC COEAD é atualmente o Objetivo 20 do PAE 2018 e está incorporado à rotina de trabalho das Coordenações de Educação à Distância e de Gestão Acadêmica.
O Obj. 2 do PDC COEAD é atualmente o Objetivo 20 do PAE 2018 e está incorporada à rotina de trabalho das Coordenações de Educação à Distância e de Gestão Acadêmica.
Metas 1 e 2 do objetivo 1 COCIP - foram retiradas do texto porque são ações que demandam relatórios de notas específicas por turma, já solicitados à PROEN/DIRGA e DIRT. Meta 3 do objetivo 1 COCIP foram retiradas do PAE 2018 pela compreensão atual de que essa meta é uma ação cotidianas não só desta coordenação mas das diferentes direções e coordenações existentes no campus.
Meta 1 do Objetivo 2 Cocip que trata das reuniões periódicas com pais foram transferidas para o Objetivo 4 da Diren pela compreensão de que essa ação é sistêmica e deve contemplar estudantes de todos os cursos da instituição.
Meta 1 e 2 do Objetivo 3 foi retirada porque a partir de 2017 as visitas passaram a ser reguladas por edital da Proex, cabendo à coordenação apenas a orientação quanto aos procedimentos para execução.
Meta 2 do obj 1 Coinf foi retirada pois a ação foi executada em 2017.1 pelos técnicos de laboratório de informática a partir da mudança de prédio. Não houve aquisição de novos materiais que justificassem a manutenção dessa ação no PAE 2018.



<p>Meta 1 Obj. 2 do PDC COINF relacionado ao aumento da utilização do Moodle como apoio as disciplinas presenciais foi retirado por compreendermos que tal ação foi executada e é recorrente na Semana Pedagógica, a própria instituição oferta cursos para formação de professores para uso da ferramenta, por meio do CREAD. Além disso, no processo de reestruturação estão em andamento as discussões do formato de tal execução.</p>
<p>A meta 1 do Obj. 2 do PDC COEAD é atualmente o Objetivo 20, meta 2 do PAE 2018 e está incorporada à rotina de trabalho das Coordenações de Educação à Distância e de Gestão Acadêmica.</p>
<p>Meta 2 do obj 1 Cotsi foi retirada pois a ação foi executada em 2017.1 pelos técnicos de laboratório de informática a partir da mudança de prédio. Não houve aquisição de novos materiais que justificassem a manutenção dessa ação no PAE 2018.</p>
<p>Meta 1 Obj. 2 do PDC COTSI relacionado ao aumento da utilização do Moodle como apoio as disciplinas presenciais foi retirado por compreendermos que tal ação foi executada e é recorrente na Semana Pedagógica, a própria instituição oferta cursos para formação de professores para uso da ferramenta, por meio do CREAD. Além disso, no processo de reestruturação estão em andamento as discussões do formato de tal execução.</p>
<p>As metas 1, 2 do Obj. 1 do PDC COGEA relacionado ao desenvolvimento de meios para otimizar processo de matrículas foi retirado do PAE por ter sido concluído, inicialmente, pela execução de um programa próprio pelo COGEA-CG e posteriormente com melhorias no sistema ocorridas a partir das contribuições dos campi e implementadas pela Dirti. Bem como, pela reestruturação da equipe iniciada em 2016 e finalizada em 2017.</p>
<p>As metas 2 do Obj. 2 do PDC COGEA relacionado gerenciamento de pessoal para melhor aplicação de recursos humanos foi retirado do PAE por ter sido concluído a partir da reestruturação da equipe iniciada em 2016 e finalizada em 2017.</p>
<p>Meta 2 do Obj 1 relacionada as mudanças no layout para adequar a biblioteca ao atendimento de portadores de necessidades especiais foi iniciada em 2017.2 a partir da mudança de prédio e é considerada uma ação cotidiana do setor.</p>
<p>O objetivo 5 foi inserido por se tratar de uma ação complementar a ação prevista no PDC 2014/2018 que estava relacionada a implantação desses órgãos.</p>
<p>Os objetivos 8 e 9 que tratam sobre a Permanência e Êxito foi incorporado ao PAE 2018 por se tratar de uma ação importante para a instituição que foi consolidada em momento posterior à elaboração do PDC 2014-2018.</p>
<p>Os objetivos 10, 12 e 13 foram adicionados ao PAE 2018 em atendimento aos princípios constitucionais de desburocratização e melhoria do atendimento ao cidadão, especificamente para implementar no âmbito do campus a legislação do acesso à informação, dos dados abertos e desburocratização do serviço público.</p>
<p>O objetivo 18 foi inserido para atendimento do previsto na Tabela IV - Programação de oferta de curso de Graduação e Pós Graduação do PDI. O curso de Eng. Elétrica foi uma demanda interna para otimização do uso do espaço e dos laboratórios.</p>
<p>A Meta 1 do objetivo 5 foi adicionada devido à implantação em 2017.1 dos órgãos colegiados e subsidia o fortalecimento desses espaços.</p>
<p>Meta 2 do Obj 1 foi adicionada ao PAE 2018 por ser responsabilidade das chefias imediatas demandarem ao setor de gestão de pessoas ações necessárias ao aprimoramento dos processos didáticos pedagógicos ,por meio da oferta de formação continuada aos servidores.</p>
<p>As metas 1 dos objetivos 9, 10 e 16 que tratam sobre a Permanência e Êxito foram incorporadas ao PAE 2018 por se tratar de uma ação importante para a instituição que foi consolidada em momento posterior à elaboração do PDC 2014-2018.</p>
<p>A Meta 1 do obj 13 que trata sobre capacitação dos servidores para utilização dos sistemas e gestão administrativa dos documentos institucionais foi adicionado em 2018 em função da adoção pela instituição de ferramentas novas e diferenciadas para uso administrativo.</p>
<p>As metas 1 dos objetivos 19 e 20 foram adicionadas como um esforço do campus Campo Grande em consonância com a institucionalização da Educação à Distância fomentada pela Cread.</p>
<p>As ações 3 e 4 da Meta 1, do objetivo 14 e a ação 3, da meta 1 do objetivo 15 foram adicionados, posteriormente ao PAE 2018, em função das discussões ocorridas entre Diren/Dira e bibliotecários em 2018 à respeito dos procedimentos mais adequados ao setor.</p>
<p>A Meta 1 do Objetivo 9 PAE 2017 foi retirada por demandar relatórios de notas mais específicos para controle regular. Além disso, essa ação é acompanhada por diferentes setores e comissões, bem como verificada em reuniões de conselho pedagógico.</p>
<p>A Meta 1 do Objetivo 12 PAE 2017 que trata sobre a implantação do Curso Superior em Automação Industrial foi retirada a partir dos resultados da Comissão De Estudo de viabilidade de abertura do curso a qual concluiu não haver demanda para esse curso na região.</p>
<p>A Meta 1 do Objetivo 13 que trata sobre "Equipar os laboratórios" uma vez que os laboratórios em questão já estão em fase de montagem e os últimos contratos de licitação em finalizados.</p>



A Meta 2 do Objetivo 14 PAE 2017 que trata sobre "Expor os materiais aos docentes e discentes promovendo o uso nas disciplinas e projetos" foi retirada por já ter sido executada em 2017 no momento da mudança de campus e não ter havido novas aquisições que justificassem sua manutenção.

A meta 1 dos Objetivos 15 e 17 que tratam "Aumentar número de docentes que utilizam o Moodle" foi retirada por já ter sido executada pelas coordenações, Diren e pelo Cread em diferentes momentos no campus.

A meta 1 do Objetivo 18 do PAE 2017 foi retirada por compreendermos que tal ação já está consolidada no campus e trata-se de uma das atribuições dos órgãos colegiados.

A meta 1 do Obj. 19 do PAE 2017 que trata sobre "Abrir a Especialização em Gerência, Comunicação de Dados e Segurança da Informação" foi retirada por não estar prevista no PDI do período e por não haver espaço físico para atendimento de tal demanda.

A meta 1 do Obj. 19 do PAE 2017 que trata sobre "Especialização em Desenvolvimento de Software" foi retirada por não estar prevista no PDI do período e por não haver espaço físico para atendimento de tal demanda. A meta 1 do Obj. 20 do PAE 2017 que trata sobre "Especialização em Gerência, Comunicação de Dados e Segurança da Informação" foi retirada por não estar prevista no PDI do período e por não haver espaço físico para atendimento de tal demanda.

As Metas 1 e 2 do Obj 25 que trata sobre a "Organizar em ordem alfabética a pasta individual do estudante no arquivo ativo e passivo" e "Digitalizar os documentos de identificação da pasta individual do estudante" estão contemplados nos objetivos 10, 11, 12 e 13 do PAE 2018.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2018													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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, Jean Jackson Martinez dos Santos, Marcus Menezes Silveira, Michel Baccach Ribeiro, Cleiri de Oliveira Castro, Daiany Glaiele Souza Melo, Leonardo Teixeira Sousa	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Políticas para o Ensino, Pesquisa e Extensão	
1.1.	Gerenciar as informações voltadas à pesquisa e extensão	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER CG-COPEI CG-COERI	Leonardo Teixeira Sousa, Marcus Menezes Silveira, Dejahyr Lopes Junior, Euricleia de Souza Azevedo	-				
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	Euricleia de Souza Azevedo, Jean Jackson Martinez dos Santos, Michel Baccach Ribeiro, Cleiri de Oliveira Castro	-				
2.	Apoiar as ações voltadas à ampliação da participação dos estudantes em projetos de pesquisa e extensão	Número maior de estudantes envolvidos com projetos de pesquisa e extensão	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER CG-COPEI CG-COERI	Dejahyr Lopes Junior, Marcus Menezes Silveira, Leonardo Teixeira Sousa	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Políticas para o Ensino, Pesquisa e Extensão	
2.1.	Realizar reuniões com a Coordenação de Pesquisa e Inovação no sentido de avaliar as ações voltadas à ampliação da participação dos estudantes nos projetos de pesquisa	Reunião	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER	Euricleia de Souza Azevedo, Dejahyr Lopes Junior	-				
2.2.	Acompanhar por meio de relatórios o processo de divulgação aos estudantes dos projetos de extensão desenvolvidos pelo Campus e Instituições parceiras	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER	Euricleia de Souza Azevedo, Dejahyr Lopes Junior	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Apresentar o IFMS às empresas com o objetivo de firmar convênios para oferta de estágios	Empresas visitadas	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER CG-COERI	Dejahyr Lopes Junior, Marcus Menezes Silveira	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Comunicação com a sociedade	
1.1.	Prospectar empresas que possam oferecer vagas de estágio que atendam os cursos ofertados pelo Campus	Convênios firmados	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER CG-COERI	Dejahyr Lopes Junior, Marcus Menezes Silveira	-				



1.2	Enviar às empresas e-mail com a relação dos documentos necessários para elaboração do Termo de Convênio de Estágio	e-mail enviados	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	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Políticas Acadêmicas	
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Divulgar o IFMS para o setores produtivos com o intuito de firmar parcerias para o desenvolvimento de projetos de pesquisa e extensão	Empresas visitadas	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER	Dejahyr Lopes Junior	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Comunicação com a sociedade	
1.1	Prospectar empresas parceiras para o desenvolvimento de projetos de pesquisa e extensão	Acordos de parceria	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER CG-COPEI CG-COERI	Leonardo Teixeira Sousa, Dejahyr Lopes Junior, 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				
1.3	Participar de reunião com as empresas/instituições que demonstrarem interesse na parceria.	Reunião	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER	Dejahyr Lopes Junior, Euricleia de Souza Azevedo, Marcus Menezes Silveira, Leonardo Teixeira Sousa	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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, Leonardo Teixeira Sousa	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão		
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	Leonardo Teixeira Sousa, Dejahyr Lopes Junior, Marcus Menezes Silveira	-				
OBJETIVO Nº 5													
Fomentar a Pesquisa e Inovação no Campus													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Ampliar a participação de alunos em projetos de pesquisa	Maior número de alunos participando de projetos de pesquisa	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Jean Jackson Martinez dos Santos, Leonardo Teixeira Sousa	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas		



1.1	Realizar palestras de divulgação para os estudantes	Palestra/Informações para o estudante	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Leonardo Teixeira Sousa, Jean Jackson Martinez dos Santos	SIM				
1.2	Divulgar editais de pesquisa por meio de cartazes, e-mails e informativos em sala de aula	Edital divulgado	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Jean Jackson Martinez dos Santos, Leonardo Teixeira Sousa	SIM				
1.3	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	Fabrizio Cesar de Paula Ravagnani, Jean Jackson Martinez dos Santos	SIM				
2.	Apoiar os grupos de pesquisa do Campus	Ações apoiadas	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Jean Jackson Martinez dos Santos, Leonardo Teixeira Sousa	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
2.1	Estimular os grupos à captação de fomento externo divulgando editais de acordo com o perfil dos grupos	Editais divulgados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Jean Jackson Martinez dos Santos, Leonardo Teixeira Sousa	SIM				
2.2	Dar visibilidade aos grupos nos eventos realizados no Campus	Divulgação	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Jean Jackson Martinez dos Santos, Leonardo Teixeira Sousa	-				
2.3	Fomentar a articulação com grupos de outras instituições de ensino	Integração interinstitucional	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER CG-COPEI	Dejahyr Lopes Junior, Leonardo Teixeira Sousa, Jean Jackson Martinez dos Santos	SIM				
3.	Promover o incentivo à realização da pesquisa entre os docentes	Professores capacitados	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI CG-DIRER	Leonardo Teixeira Sousa, Jean Jackson Martinez dos Santos, Dejahyr Lopes Junior	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
3.1	Realizar oficina de capacitação	Oficina	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Leonardo Teixeira Sousa, Jean Jackson Martinez dos Santos	-				
3.2	Viabilizar formação continuada e treinamento de ferramentas de pesquisa (bases de dados, softwares)	Treinamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI CG-DIRER	Leonardo Teixeira Sousa, Jean Jackson Martinez dos Santos, Dejahyr Lopes Junior, Euricleia de Souza Azevedo	-				
4.	Divulgar as ações de pesquisa	Ações divulgadas	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Leonardo Teixeira Sousa, Jean Jackson Martinez dos Santos	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas		
4.1	Realizar workshop para divulgação de resultados da pesquisa	Workshop	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI CG-DIRER	Leonardo Teixeira Sousa, Jean Jackson Martinez dos Santos, Dejahyr Lopes Junior, Euricleia de Souza Azevedo	-				
4.2	Organizar e disponibilizar dados da atividade científica do Campus	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Leonardo Teixeira Sousa, Jean Jackson Martinez dos Santos	-				
OBJETIVO Nº 6													
Promover ações de empreendedorismo no Campus													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Executar o projeto Incubadora TecnolF	Projetos pré-Incubados	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Jean Jackson Martinez dos Santos, Leonardo Teixeira Sousa	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
1.1	Reunir com a Coordenação-geral para planejamento e monitoramento das ações da incubadora	Reuniões	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Leonardo Teixeira Sousa, Jean Jackson Martinez dos Santos	-				
1.2	Divulgar o projeto TecnolF e edital de pré-incubação	Divulgação	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Leonardo Teixeira Sousa, Jean Jackson Martinez dos Santos	-				
1.3	Coordenar as ações da incubadora	Gestão da incubadora	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Leonardo Teixeira Sousa, Jean Jackson Martinez dos Santos	-				
2.	Coordenar aplicação de ações de empreendedorismo	Ações realizadas	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Jean Jackson Martinez dos Santos, Leonardo Teixeira Sousa	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
2.1	Viabilizar a participação dos alunos nos Projetos Jr. Achievement e MESE	Participação dos estudantes	60	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Jean Jackson Martinez dos Santos, Leonardo Teixeira Sousa	-				



2.2	Auxiliar a execução das atividades do IFMaker	Apoio administrativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Leonardo Teixeira Sousa, Jean Jackson Martinez dos Santos	-				
OBJETIVO Nº 7													
Promover ações ligadas à Propriedade Intelectual													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Promover atividades ligadas ao Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT	Atividades realizadas	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Jean Jackson Martinez dos Santos, Leonardo Teixeira Sousa	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Políticas para o Ensino, a Pesquisa e a Extensão	
1.1	Reunir com o Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT para planejar ações no Campus	Reunião	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Leonardo Teixeira Sousa, Jean Jackson Martinez dos Santos	-				
1.2	Auxiliar na execução de ações do NIT no Campus	Atendimento presencial	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Leonardo Teixeira Sousa, Jean Jackson Martinez dos Santos	-				
1.3	Divulgar cursos ligados ao tema	Divulgação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COPEI	Leonardo Teixeira Sousa, Jean Jackson Martinez dos Santos	-				
OBJETIVO Nº 8													
Promover ações de extensão com a integração das comunidades 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Fomentar ações de extensão com integração das comunidades interna e externa	Ações realizadas	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COERI CG-DIRER	Michel Baccach Ribeiro, Marcus Menezes Silveira, Euricleia de Souza Azevedo, Dejahyr Lopes Junior	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
1.1	Divulgar à comunidade interna os editais de extensão internos e externos.	Editais divulgados	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COERI	Marcus Menezes Silveira, Michel Baccach Ribeiro	-				
1.2	Sensibilizar a comunidade interna para propor ações de extensão	Ações propostas	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COERI	Marcus Menezes Silveira, Michel Baccach Ribeiro	-				
1.3	Sensibilizar as comunidades interna e externa para participarem das ações de extensão	Número maior de participantes nos eventos	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COERI CG-DIRER	Marcus Menezes Silveira, Michel Baccach Ribeiro, Euricleia de Souza Azevedo, Dejahyr Lopes Junior, Daiany Glaciela Souza Melo	-				
1.4	Apoiar a realização das ações de extensão	Ações realizadas	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COERI	Marcus Menezes Silveira, Michel Baccach Ribeiro, Daiany Glaciela Souza Melo	-				
1.5	Orientar os proponentes das ações de extensão quanto aos procedimentos necessários para a realização dessas ações	Propostas submetidas adequadas aos requisitos do edital	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COERI	Michel Baccach Ribeiro, Marcus Menezes Silveira	-				
2.	Dar suporte aos eventos de extensão Institucionais	Eventos realizados	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COERI	Marcus Menezes Silveira, Michel Baccach Ribeiro, Daiany Glaciela Souza Melo	SIM	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Políticas para o Ensino, a Pesquisa e a Extensão	
2.1	Ter um servidor da Coeri participando das comissões de cunho extensionista.	Participação na comissão	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER CG-COERI	Marcus Menezes Silveira, Michel Baccach Ribeiro, Daiany Glaciela Souza Melo	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Apoliar os docentes 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, Dalany Glaciela Souza Melo	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Políticas para o Ensino, a Pesquisa e a Extensão	
1.1	Auxiliar na execução da visita conforme o Regulamento para Visita Técnica no âmbito do IFMS.	Visita realizada	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COERI	Daiany Glaciela Souza Melo, Marcus Menezes Silveira, Michel Baccach Ribeiro	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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, Dalany Glaciela Souza Melo	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Políticas para o Ensino, a Pesquisa e a Extensão	
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	Daiany Glaciela Souza Melo, 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	Daiany Glaciela Souza Melo, Michel Baccach Ribeiro	-				
1.4	Visitar as empresas concedentes de vagas de estágio	Empresas visitadas	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COERI CG-DIRER	Marcus Menezes Silveira, Dejahyr Lopes Junior	-				
OBJETIVO Nº 11													
Acompanhar e realizar procedimentos de acordo com a política de egressos													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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 os cursos	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-COERI	Michel Baccach Ribeiro, Dalany Glaciela Souza Melo	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas		
1.1	Elaborar um banco de dados, após a implantação do portal do egresso, pela Proex, 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, Daiany Glaciela Souza Melo	-				
OBJETIVO Nº 12													
Reestruturar a Coordenação 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Criar fluxo de trabalho no primeiro semestre de 2018	Fluxograma	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER	Marilyn Aparecida Errobidart de Matos	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
1.1	Determinar junto ao colegiado dias fixos de reuniões e maior participação nas ações da especialização	Calendário de reuniões	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER	Marilyn Aparecida Errobidart de Matos	-				
1.2	Disponibilizar aos professores pasta pública com os documentos da especialização	Acesso aos documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER	Marilyn Aparecida Errobidart de Matos	-				
1.3	Pleitear junto a Direr local fixo com infraestrutura e assistente administrativo para a Clato	Espaço físico e servidor administrativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER	Marilyn Aparecida Errobidart de Matos	-				
1.4	Solicitar junto a Dirj adequação do sistema acadêmico às necessidades da especialização	Adequação do sistema acadêmico	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER	Marilyn Aparecida Errobidart de Matos	-				
1.5	Solicitar maior visibilidade à especialização no site do IFMS	Espaço no site do IFMS	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER	Marilyn Aparecida Errobidart de Matos	-				
OBJETIVO Nº 13													
Criar grupo de docentes da especialização													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Criar junto ao colegiado grupo de estudo e pesquisa da EPCT	Grupo de estudo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER	Marilyn Aparecida Errobidart de Matos	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
1.1	Fomentar a produção de artigos publicáveis	Artigos publicados	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER	Marilyn Aparecida Errobidart de Matos	-				
1.2	Pleitear junto a Propi maior carga horária de planejamento	Disponibilidade para planejamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER	Marilyn Aparecida Errobidart de Matos	-				
OBJETIVO Nº 14													
Criar grupo de discentes da especialização													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Pleitear junto a Reitoria participação dos alunos da especialização nos editais da Instituição	Inclusão dos estudantes da especialização nos editais internos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER	Marilyn Aparecida Errobidart de Matos	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas		
1.1	Pleitear junto a Dirge participação efetiva da especialização nas ações institucionais	Participação nas ações institucionais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER	Marilyn Aparecida Errobidart de Matos	-				
1.2	Incentivar os discentes na participação de eventos científicos em outras instituições	Divulgação dos trabalhos desenvolvidos pelos discentes	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRER	Marilyn Aparecida Errobidart de Matos	-				



OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE
*Objetivo nº 5 - adequação do texto sem alteração do sentido. Após análise verificamos que o texto anterior trata-se de uma meta e não um objetivo.
*Objetivo nº 6 - A alteração foi feita considerando que a implantação da política de empreendedorismo é uma atribuição da Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação, por meio do Núcleo de Inovação Tecnológica, e à Copei compete sua execução.
*Objetivo nº 7 - A alteração foi feita considerando que a criação de um protocolo sobre Propriedade Intelectual é atribuição da Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação, por meio do Núcleo de Inovação Tecnológica, e à Copei compete apoio às ações desenvolvidas no Campus.
*Objetivo nº 8 - adequação do texto sem alteração do sentido.
Item 2.6 - Obj.03 - 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 desse objetivo. Obj. 04 - Obj.04 - Considerando a necessidade de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores para o bom desempenho das funções, fez-se necessária a inclusão desse objetivo. Obj. 12, 13 e 14 - A inclusão desses objetivos justifica-se pelo fato que a Coordenação de Pós-graduação Lato Sensu, anteriormente subordinada à Diren, passou a ser subordinada à Direr.
Análise do Plano Anual Específico - PAE 2018 Item 2.2 - A ausência do objetivo justifica-se na criação do NIT - Núcleo de Inovação Tecnológica do IFMS, que tem como uma das suas atribuições "elaborar e socializar, por meio de ampla divulgação, os documentos institucionais necessários à execução da política de inovação", restando ao Campus a execução das ações. -Após análise, optamos pela adequação do item como meta, e não como objetivo.
Item 2.3 (Ausência de metas previstas no PDC) - Obj. 01 Direr - Adequação do texto sem alteração do conteúdo; - Adequação do texto, visto que a meta compete às coordenações com o apoio da Direção. Obj.02 Direr - Adequação do texto sem alteração do conteúdo. Obj. 01 Coeri - De acordo com a Política de Extensão do IFMS, publicada em 2017, as metas 01 e 02 não são consideradas atividades de extensão. Na meta 03 o texto foi adequado sem alteração do conteúdo (PAE 2018 - Obj.08 meta 02). Obj.02 Coeri - De acordo com o Regulamento de Visita Técnica do IFMS esta é uma atribuição do proponente da visita, e não da Coordenação. Obj.01 Copei - Após análise, foi feita adequação do texto sem exclusão do conteúdo (contemplado PAE 2018 - Obj. 05 metas 1 e 4). Após análise, entendeu-se que a meta 2 é uma atividade rotineira do setor e já está contemplada no PAE 2018 - Obj.05 meta 03 ação 02. Obj.02 Copei - Após análise, foi feita adequação do texto sem exclusão do conteúdo da meta 02 (contemplada no PAE 2018 - Obj.06 meta 1 e 2) Obj.03 Copei - A exclusão da meta justifica-se na exclusão do objetivo (ver justificativa do item 2.2)
Item 2.7 - Obj.01 - meta 01- Adequação do texto sem alteração do conteúdo; meta 02- Adequação do texto, visto que a meta compete às coordenações com o apoio da Direção. Obj.02 - meta 01 - Adequação do texto sem alteração do conteúdo. Obj.05 - meta 02 - A inclusão justifica-se pelo fato que os grupos de pesquisa são importantes para reunir profissionais que trabalham em determinadas linhas de pesquisa. Dessa maneira, os grupos colaboram para produção científica e envolvimento dos professores com a pesquisa. Meta 03 - A inclusão justifica-se pelo fato deste objetivo ser uma atribuição do setor. Meta 04 - a meta já constava, foi feita a adequação do texto sem alteração do conteúdo. Obj.06 - meta 01 - A inclusão justifica-se pelo fato da implantação da Incubadora Tecno IF no ano de 2017. Obj.09 - meta 01 - A inclusão foi feita considerando que esta atribuição está prevista no Regulamento de Visitas Técnicas do IFMS. Obj. 12, 13 e 14 - A inclusão desses objetivos e, conseqüentemente, suas metas justifica-se pelo fato que a Coordenação de Pós-graduação Lato Sensu, anteriormente subordinada à Diren, passou a ser subordinada à Direr.
Item2.5 -Após análise, optamos pela adequação do item como meta, e não como objetivo.
Item 2.8 - Obj.07 meta 01 (PAE 2017) - A não conclusão do objetivo e, conseqüentemente, suas metas justifica-se na criação do NIT - Núcleo de Inovação Tecnológica do IFMS, que tem como uma das suas atribuições "elaborar e socializar, por meio de ampla divulgação, os documentos institucionais necessários à execução da política de inovação", restando ao Campus a execução das ações. Obj.08 meta 01(PAE 2017) - De acordo com a Política de Extensão do IFMS, publicada em 2017, esta meta não é considerada atividade de extensão.
Item 3 - Obj.02 meta 02 - Considerando que os materiais não são elaborados pelo Campus e que recebemos da Reitoria pronto para divulgação, não temos como mensurar os valores.



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 - 2018													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Categoria Políticas de Gestão		
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Categoria Políticas de Gestão		
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Alocar ou obter cedência 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	Categoria Políticas de Gestão		
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3



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	Categoria Políticas de Gestão		
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Categoria Políticas de Gestão		
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3



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	Categoria Políticas de Gestão		
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Categoria Políticas de Gestão		
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Categoria Políticas de Gestão		
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	Categoria Políticas de Gestão		
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	Categoria Políticas de Gestão		
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	Categoria Políticas de Gestão		
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Categoria Políticas de Gestão		
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Wanderson da Silva Batista	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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	Wanderson da Silva Batista	-				
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	Wanderson da Silva Batista	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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	Wanderson da Silva Batista	-				
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	Wanderson da Silva Batista	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
3.1	Fazer análise socioeconômica; conferir documentação; emitir pareceres.	Relatórios e acompanhamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Wanderson da Silva Batista	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Realizar estudo e diagnóstico social da população acadêmica.	Relatórios	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Wanderson da Silva Batista	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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	Wanderson da Silva Batista	-				
2.	Realizar atendimento e acompanhamento individual às demandas espontâneas.	Relatórios	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Wanderson da Silva Batista	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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	Wanderson da Silva Batista	-				
3.	Realizar acompanhamento familiar e possíveis encaminhamentos.	Relatórios e acompanhamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Wanderson da Silva Batista	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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	Wanderson da Silva Batista	-				
4.	Realizar visita domiciliar, quando necessário.	Relatórios e acompanhamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Wanderson da Silva Batista	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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	Wanderson da Silva Batista	-				
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	Wanderson da Silva Batista	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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	Wanderson da Silva Batista	-				



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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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, Sofia de Barros Robban, Flávia Pedrosa de Camargo, Andrea Duarte de Oliveira, Lilliane Cruz Silveira Faciolli	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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	Flávia Pedrosa de Camargo, Sofia de Barros Robban, Eliane Ceri Assis Santana, Andrea Duarte de Oliveira, Lilliane Cruz Silveira Faciolli	-				
2.	Realizar acompanhamento e avaliação dos planos de ensino de todos os cursos presencias FIC e técnicos integrados.	Acompanhamento e avaliação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana, Andrea Duarte de Oliveira	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
2.1	Realizar acompanhamento e avaliação dos planos de ensino de todos os cursos presencias 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, Andrea Duarte de Oliveira	-				
3.	Participar nas reuniões dos Conselhos Pedagógicos.	Reuniões.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana, Andrea Duarte de Oliveira	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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, Andrea Duarte de Oliveira	-				
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, Andrea Duarte de Oliveira	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
4.1	Participar nas ações - orientação.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana, Andrea Duarte de Oliveira	-				
5.	Promover reunião dos pais junto à Assistência Estudantil.	Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Wanderson da Silva Batista	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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	Wanderson da Silva Batista	-				
6.	Acompanhar o trabalho docente.	Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana, Andrea Duarte de Oliveira	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
6.1	Realizar atendimentos.	Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana, Andrea Duarte de Oliveira	-				
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, Andrea Duarte de Oliveira	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		



7.1	Realizar atendimentos (assistente social).	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana, Andrea Duarte de Oliveira	-				
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, Andrea Duarte de Oliveira	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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, Andrea Duarte de Oliveira	-				
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, Andrea Duarte de Oliveira	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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, Andrea Duarte de Oliveira	-				
10.	Acompanhar o curso PROEJA FIC.	Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana, Andrea Duarte de Oliveira	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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, Andrea Duarte de Oliveira	-				
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, Andrea Duarte de Oliveira	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
11.1	Executar a ADD.	Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana, Andrea Duarte de Oliveira	-				
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, Andrea Duarte de Oliveira	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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, Andrea Duarte de Oliveira	-				
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, Andrea Duarte de Oliveira	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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, Andrea Duarte de Oliveira	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Revisar PPCs.	PPC	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Tiago Tristao Artero	-	Índice de Execução	Categoria Políticas Acadêmicas		



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	Categoria Políticas Acadêmicas		
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	Categoria Políticas Acadêmicas		
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	Categoria Políticas Acadêmicas		
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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, Andrea Duarte de Oliveira	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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, Tiago Tristao Artero, Andrea Duarte de Oliveira	-				
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, Sofia de Barros Robban, Andrea Duarte de Oliveira	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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, Andrea Duarte de Oliveira	-				
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, Andrea Duarte de Oliveira	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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, Eliane Ceri Assis Santana, Andrea Duarte de Oliveira	-				



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, Andrea Duarte de Oliveira	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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	Eliane Ceri Assis Santana, Andrea Duarte de Oliveira	-				
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, Andrea Duarte de Oliveira	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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, Andrea Duarte de Oliveira	-				
6.	Realizar visita domiciliar, quando necessário.	Visitas; relatórios de visita domiciliar.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Sofia de Barros Robban, Wanderson da Silva Batista	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
6.1	Realizar visita domiciliar, quando necessário.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Sofia de Barros Robban, Wanderson da Silva Batista	-				
7.	Monitorar as frequências dos estudantes.	Acompanhamento da frequência do estudante - Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Andrea Duarte de Oliveira	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
7.1	Monitorar as frequências dos estudantes.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Andrea Duarte de Oliveira	-				
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	Eliane Ceri Assis Santana, Andrea Duarte de Oliveira	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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	Eliane Ceri Assis Santana, Andrea Duarte de Oliveira	-				
9.	Propor estratégias para trabalhar com os dados coletados pela pesquisa.	Estratégias	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana, Andrea Duarte de Oliveira	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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	Eliane Ceri Assis Santana, Andrea Duarte de Oliveira	-				



10.	Realizar estudo e diagnóstico social da população acadêmica.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana, Andrea Duarte de Oliveira	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
10.1	Realizar estudo e diagnóstico social da população acadêmica.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana, Andrea Duarte de Oliveira	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Implantar o programa de Formação Continuada.	Oficinas de formação - Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana, Andrea Duarte de Oliveira	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Categoria Políticas Acadêmicas	
1.1	Implantar o programa de Formação Continuada.	Oficinas de formação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-NUGED	Eliane Ceri Assis Santana, Andrea Duarte de Oliveira	-				
2.	Trabalhar 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, Flavia Pedrosa de Camargo, Sofia de Barros Robban, Andrea Duarte de Oliveira	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Categoria Políticas Acadêmicas	
2.1	Participar 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, Andrea Duarte de Oliveira	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Categoria Políticas de Gestão	Categoria Políticas Acadêmicas	
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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, Flavia Pedrosa de Camargo	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Categoria Políticas Acadêmicas	
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, Flavia 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, Flavia 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, Flavia Pedrosa de Camargo	-				
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, Flavia 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	Categoria Políticas de Gestão	Categoria Políticas Acadêmicas	
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, Flavia Pedrosa de Camargo	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
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, Flavia 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, Flavia 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Categoria Políticas de Gestão		
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Categoria Políticas de Gestão		
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Políticas de Gestão		
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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, Flávia Pedrosa de Camargo, Liliane Cruz Silveira Facioli	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Categoria Políticas Acadêmicas	
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, Flávia Pedrosa de Camargo, Liliane Cruz Silveira Facioli	-				
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, Flávia Pedrosa de Camargo, Liliane Cruz Silveira Facioli	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Categoria Políticas Acadêmicas	
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, Flávia Pedrosa de Camargo, Liliane Cruz Silveira Facioli	-				
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, Flávia Pedrosa de Camargo, Liliane Cruz Silveira Facioli	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
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, Flávia Pedrosa de Camargo, Liliane Cruz Silveira Facioli	-				
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, Flávia Pedrosa de Camargo, Liliane Cruz Silveira Facioli	-				
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, Flávia Pedrosa de Camargo, Liliane Cruz Silveira Facioli	-				



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, Liliane Cruz Silveira Facioli	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Liliane Cruz Silveira Facioli	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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	Liliane Cruz Silveira Facioli	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Liliane Cruz Silveira Facioli	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Categoria Políticas Acadêmicas	
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	Liliane Cruz Silveira Facioli	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3



1.	Melhorar as condições de funcionamento do Campus: refrigeração, iluminação, adequações elétricas, pinturas parede, acessibilidade, sustentabilidade etc.	Melhoria das condições de funcionamento do sistema de climatização do campus. Instalação de sistema de climatização na sede definitiva.	1	R\$ 62.500,00	R\$ 27.500,00	R\$ 35.000,00	CB-DIRGE CB-DIRAD CB-COMAT CB-COADS	Laura de Souza Fernandes Ramos, Lauter Regis de Amorim, Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Sandro Moura Santos	-	Índice de execução	Infraestrutura física		
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)	10	R\$ 35.000,00	R\$ 0,00	R\$ 35.000,00	CB-COMAT CB-DIRGE CB-DIRAD	Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, 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\$ 27.500,00	R\$ 27.500,00	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	Categoria infraestrutura física		
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 Cyriaco 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	Categoria Políticas de Gestão		



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	Categoria Infraestrutura física		
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.	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	Categoria Infraestrutura física		
5.1	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	-				
5.2	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	-				
5.3	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	-				
5.4	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	-				
5.5	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	-				
5.6	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	-				
5.7	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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Categoria Políticas de Gestão		
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-DIRAD CB-COPOR	Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Wanderson da Silva Batista, Katia El Hage Ferreira	SIM	Índice de Execução	Categoria Políticas de Gestão		
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-DIRAD CB-DIREN	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 CB-DIREN CB-COPOR CB-DIRAD	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Katia El Hage Ferreira, Laura de Souza Fernandes Ramos	SIM	Índice de execução	Planejamento e avaliação Institucional		
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-DIRAD 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	Categoria Políticas de Gestão		
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 Amarillo, Wanderson da Silva Batista, Dorgival Pereira da Silva Netto	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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 Amarillo, Dorgival Pereira da Silva Netto	-				



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 Amarillo, Dorgival Pereira da Silva Netto	-				
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 Amarillo, Dorgival Pereira da Silva Netto	-				
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	Categoria Políticas de Gestão		
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 Letícia 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, Sílvia 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Categoria Políticas de Gestão		
i.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, Manoela Marques Novo	-				
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	Categoria Políticas de Gestão		
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	Categoria Políticas de Gestão		
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	Categoria Políticas de Gestão		



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	Categoria Políticas de Gestão		
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	Categoria Políticas de Gestão		
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	Extrair, 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-COGEPI 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	Categoria Políticas de Gestão		
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-COGEPI 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-COGEPI 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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, Wanderson da Silva Batista, Ellane Ceri Assis Santana, Samara Melo Valcacer, Rodrigo Assad Pereira, Maicon Martta	SIM	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas		



1.1	Sensibilizar e conscientizar da importância da representação estudantil.	Maior número de candidatos 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, 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, 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	Categoria Políticas Acadêmicas		
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, Silvia Barbosa Barros	-	Índice de Execução	Categoria Políticas de Gestão		



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	Infraestrutura física		
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	Categoria Desenvolvimento Institucional		
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 Amarillo, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Wanderson da Silva Batista, Samara Melo Valcacer, Laura de Souza Fernandes Ramos, Rodrigo Assad Pereira, Malcon Martta	SIM	Índice de Execução	Categoria Políticas Acadêmicas		
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 Amarillo, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Malcon Martta, Rodrigo Assad Pereira, Samara Melo Valcacer	-				
7.	Auxiliar 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	Categoria Políticas Acadêmicas		
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, Dorgival Pereira da Silva Netto	-				
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, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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, 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, 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, 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\$ 4.600,00	R\$ 4.600,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-COERI CB-DIREN	Sandro Moura Santos, Francisco Leonor de Amarillo, Wanderson da Silva Batista	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas		



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 Amarillo	-				
9.2	Enviar os representante do campus em Encontros, Feiras, Inaugurações e Eventos de sua atribuição.	Representação institucional	1	R\$ 4.600,00	R\$ 4.600,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIREN CB-COERI	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Francisco Leonor de Amarillo	-				
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 Amarillo, 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Categoria Desenvolvimento Institucional		
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	Categoria Desenvolvimento Institucional		
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	Categoria Desenvolvimento Institucional		
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	Categoria Desenvolvimento Institucional		
4.1	Participar ou enviar representante para participar nos eventos na reunião de Corumbá e Ladário para os quais o campus foi convidado.	Campus representados 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	-				
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	Categoria Desenvolvimento Institucional		
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 Campus 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	Categoria Desenvolvimento Institucional		



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	Categoria Desenvolvimento Institucional		
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Categoria Políticas Acadêmicas		
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	Sofia de Barros Robban, Flávia 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, 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, 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	Categoria Políticas Acadêmicas		
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-COGEPI CB-COMAT CB-COADS	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos, Francisco Leonor de Amarilio, Maicon Martha, 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, Dorgival Pereira da Silva Netto, Robson Fleming Ribeiro, Manoela Marques Novo	-				
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	Categoria Políticas Acadêmicas		



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	Categoria Políticas Acadêmicas		
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	Categoria Políticas Acadêmicas		
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, Dorgival Pereira da Silva Netto	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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, Dorgival Pereira da Silva Netto	-				



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 Projea-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-COEAAD CB-COPOG	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Francisco Leonor de Amarillo, Rodrigo Assad Pereira, Maicon Marita, Samara Melo Valcacer, Robson Fleming Ribeiro, Tiago Tristao Artero, Eliane Ceri Assis Santana, Dorgival Pereira da Silva Netto, Manoela Marques Novo	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
7.1	Discutir as equipes Diren e Nuled 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-COEAAD CB-COGEA CB-COPOG CB-NUGED	Sandro Moura Santos, Wanderson da Silva Batista, Francisco Leonor de Amarillo, Samara Melo Valcacer, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Maicon Marita, Rodrigo Assad Pereira, Robson Fleming Ribeiro, Tiago Tristao Artero, Eliane Ceri Assis Santana, Dorgival Pereira da Silva Netto, Manoela Marques Novo	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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, Dorgival Pereira da Silva Netto	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas		



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, Dorgival Pereira da Silva Netto	-				
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, Dorgival Pereira da Silva Netto	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
2.1	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	-				
2.2	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, Dorgival Pereira da Silva Netto	-				
2.3	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, Dorgival Pereira da Silva Netto	-				
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, Dorgival Pereira da Silva Netto	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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, Dorgival Pereira da Silva Netto	-				
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, Laura de Souza Fernandes Ramos, Dorgival Pereira da Silva Netto	SIM	Índice de execução	Políticas de gestão		
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, Dorgival Pereira da Silva Netto	-				



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, Dorgival Pereira da Silva Netto	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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 Amarílio, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Wanderson da Silva Batista, Samara Melo Valcacer, Rodrigo Assad Pereira, Maicon Marita	SIM	Índice de Execução	Categoria Desenvolvimento Institucional		
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 Amarílio, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Maicon Marita, 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 Amarílio, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Maicon Marita, 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 Amarílio, Wanderson da Silva Batista, Danilo Ribeiro de Sa Teles	SIM	Índice de Execução	Categoria Desenvolvimento Institucional		
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 Amarílio, 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 Amarílio, 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	Categoria Desenvolvimento Institucional		
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	Categoria Políticas Acadêmicas		
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 Amarílio	-				
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 Amarílio, Wanderson da Silva Batista, Sílvia Barbosa Barros, Dalane Sampaio Santos	-	Índice de execução	Categoria Desenvolvimento Institucional		
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 Amarílio, 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-COEP CB-NUGED	Sandro Moura Santos, Daiane Araujo Lemos de Almeida, Flávia 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 Amarílio, 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Silvia Barbosa Barros	SIM	Índice de Execução	Categoria Políticas de Gestão		
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	Silvia 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	Silvia 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	Silvia 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	Silvia Barbosa Barros, Mauni Lima Oliveira	-	Índice de Execução	Categoria Políticas de Gestão		
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	Silvia 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	Silvia 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	Silvia Barbosa Barros, Francisco Leonor de Amarillo	-	Índice de Execução	Categoria Políticas de Gestão		
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	Silvia 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Elaborar documento para acompanhamento das ações da Direção-Geral.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Silvia Barbosa Barros	-	Índice de Execução	Categoria Políticas de Gestão		



1.1	Elaborar documento para acompanhamento das ações da Direção-Geral.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Silvia Barbosa Barros	-				
2.	Dar suporte à 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	Políticas de gestão		
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	Silvia Barbosa Barros, Francisco Leonor de Amarillo, 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	Silvia 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	Silvia Barbosa Barros	-				
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	Silvia Barbosa Barros, Mauni Lima Oliveira	-				
2.6	Auxiliar na organização do evento da Semana de Meio Ambiente.	Evento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Silvia Barbosa Barros, Mauni Lima Oliveira	-				
2.7	Auxiliar na organização da Semana de Ciência e Tecnologia.	Evento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Silvia Barbosa Barros, Mauni Lima Oliveira	-				
2.8	Participar do desfile cívico em comemoração ao aniversário de Corumbá, a ser realizado em setembro.	Evento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Silvia Barbosa Barros, Mauni Lima Oliveira	-				
2.9	Auxiliar na organização do evento da Consciência Negra, a ser realizado em novembro.	Evento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Silvia 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3



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	Categoria Políticas de Gestão		
1.1	Padronizar modelos dos convites institucionais do FMS 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	Sílvia 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	Sílvia 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	Sílvia Barbosa Barros, Mauni Lima Oliveira	-	Índice de Execução	Categoria Políticas de Gestão		
2.1	Organizar os compromissos da agenda da Direção-geral.	Agenda	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-GABIN	Sílvia 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	Sílvia 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	Sílvia 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	Categoria Políticas de Gestão		
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	Categoria Políticas de Gestão		
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	Sílvia 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	Sílvia Barbosa Barros, Mauni Lima Oliveira	-	Índice de Execução	Categoria Políticas de Gestão		
5.1	Crear, 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	Categoria Políticas de Gestão		
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Categoria Políticas de Gestão		
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	Categoria Políticas de Gestão		



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	Categoria Políticas de Gestão		
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	Categoria Políticas de Gestão		
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Categoria Políticas de Gestão		
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, Mauri 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Categoria Políticas de Gestão		
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 site 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Disponibilizar informação a todos os servidores com as principais dúvidas recebidas pela Serti.	Site 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	Categoria Políticas de Gestão		
1.1	Disponibilizar informação a todos os servidores com as principais dúvidas recebidas pela Serti.	Site 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Reduzir o tempo de atendimento dos chamados de TL.	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	Categoria Políticas de Gestão		
1.1	Reduzir o tempo de atendimento dos chamados de TL.	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	Categoria Políticas de Gestão		
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Categoria Políticas de Gestão		
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.	Promover 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	Políticas acadêmicas		
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Categoria Políticas de Gestão		
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Categoria Políticas de Gestão		
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	Categoria Políticas de Gestão		
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Categoria Políticas de Gestão		
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	Categoria Políticas de Gestão		
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	Categoria Políticas de Gestão		
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Categoria Políticas de Gestão		
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	Categoria Políticas de Gestão		
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	Categoria Políticas de Gestão		
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Categoria Políticas de Gestão		



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	Categoria Políticas de Gestão		
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Categoria Planejamento e Avaliação Institucional		
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.	Avaliar 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	Categoria Planejamento e Avaliação Institucional		
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	Categoria Políticas de Gestão		
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	Categoria Políticas de Gestão		
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.
Ação 1, Meta 4, Objetivo 28	Justificativa: conforme se depreende do enunciado da ação, "Participar ou enviar representante para participar nos eventos na reunião de Corumbá e Ladário para os quais o campus for convidado.", a ação refere-se a atividades desenvolvidas em Corumbá e Ladário, cidades distantes apenas 6 km uma da outra. Nesse sentido, o custo financeiro que o campus terá será apenas o transporte dos servidores, que irão em veículo oficial. Os gastos com combustível entram na previsão anual de gastos com combustíveis, não nos sendo possível discriminar quais seriam os valores gastos com a Meta 1. Portanto, a nosso ver, não cabe informar meta financeira para este caso.
Meta 1, Objetivo 24:	Era: Melhorar as condições provisórias [de funcionamento] do Campus: refrigeração, iluminação, adequações elétricas, pinturas parede, acessibilidade, sustentabilidade etc. Alterada para: Melhorar as condições de funcionamento do Campus: refrigeração, iluminação, adequações elétricas, pinturas parede, acessibilidade, sustentabilidade etc. Justificativa: iniciamos o funcionamento na sede definitiva a partir de janeiro de 2018, portanto, não mais se aplicam as metas e ações referentes à sede provisória.
Meta 5, Objetivo 24:	Justificativa: a Meta 5 original (buscar espaços para alugar para a sede provisória) foi excluída por já ter sido executada até 2016.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2018													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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\$ 1.749.643,28	R\$ 1.749.643,28	R\$ 0,00	CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	POLÍTICAS DE GESTÃO	INFRAESTRUTURA FÍSICA
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\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	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\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD	Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Eumir de Moraes Rondon, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	Índice de execução	Infraestrutura física		
2.1	Executar o Plano de Pânico e Incêndio do Corpo de Bombeiros.	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													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Estruturar e capacitar a Comissão de Licitação.	Capacitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	POLÍTICAS DE GESTÃO	



1.1	Obter o número de servidores necessários para atender as 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\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos	-				
2.	Aprimerar 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	DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	POLÍTICAS DE GESTÃO	
2.1	Aprimerar 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 3													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	POLÍTICAS DE GESTÃO		
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 execução	Planejamento e avaliação institucional		
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 consignatário.	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 eficácia	Políticas de gestão		
3.1	Enviar mensalmente a relação de bens patrimoniais - RMB ao setor de contabilidade para fins de registro no SIAFI.	Registro	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD	Laura de Souza Fernandes Ramos, Eumir de Moraes Rondon	-				
OBJETIVO Nº 4													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Estabelecer normas de conservação, manutenção e segurança para 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	Infraestrutura física	POLÍTICAS DE GESTÃO	
1.1	Classificar o estado físico dos bens nas 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. 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				
OBJETIVO Nº 5													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3



1.	Estruturar o almoxarifado da sede definitiva	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	Infraestrutura física		
1.1	Realizar a 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 execução	Políticas de gestão		
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 eficácia	Políticas de gestão		
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	POLÍTICAS DE GESTÃO		



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 6													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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 execução	Políticas de gestão		
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	POLÍTICAS DE GESTÃO	DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	
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 execução	Políticas de gestão	DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	INFRAESTRUTURA FÍSICA



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 7													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	POLÍTICAS DE GESTÃO	
1.1	Atualizar quanto as normas vigentes para correta execução orçamentária e financeira, através de pesquisas, consultas às leis específicas e adotando orientações repassadas pela DIRDF.	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	DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL		
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. (2018)	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 (2018).	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 8													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3



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	DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	POLÍTICAS DE GESTÃO	
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 9													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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. (2018)	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	Desenvolvimento Institucional	POLÍTICAS DE GESTÃO	
1.1	Utilizar o software Camunda; 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 10													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	POLÍTICAS DE GESTÃO	
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 11													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Estabelecer e divulgar aos demais setores uma estrutura de informações necessárias para a realização dos procedimentos contábeis. (2018)	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	Desenvolvimento Institucional	POLÍTICAS DE GESTÃO	
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	-				
1.2	Criar procedimentos de trabalhos para elaborar o fluxograma de ações.	Uniformidade das ações na COPOR.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD CB-COPOR	Katia El Hage Ferreira, Mariane Leticia Leite da Cruz Costa	-				
OBJETIVO Nº 12													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Elaborar um plano de verificação através de indicadores que possam demonstrar a realidade do campus referente as atividades do setor em períodos mensais. (2018)	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	Desenvolvimento Institucional	POLÍTICAS DE GESTÃO	
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 13													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3



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	DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	POLÍTICAS DE GESTÃO	
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 14													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Executar a instalação de novos aparelhos de ar-condicionado e ventiladores, assim como planejar e implementar rotina de manutenção dos ar-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	INFRAESTRUTURA FÍSICA	POLÍTICAS DE GESTÃO	
1.1	Utilizar novo processo licitatório para contratação de 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 15													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	INFRAESTRUTURA FÍSICA		



1.1	Implantar a rotina de revisão preventiva diminuindo os riscos de quebras e maiores danos ao veículo.	Retina	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 eficácia	Infraestrutura física		
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 16

Finalizar a 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	INFRAESTRUTURA FÍSICA	POLÍTICA DE GESTÃO	
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 17

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
----	--	---------------------	------	-----------	---------	---------	-------------------	----------------------	-----	-------------	-------	-------	-------



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 Mendozza Ferreira, Adriano Santos do Nascimento	-	Índice de Execução	DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	POLÍTICA DE GESTÃO
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 Mendozza Ferreira, Adriano Santos do Nascimento	SIH			
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 Mendozza Ferreira, Eumir de Moraes Rondon, Adriano Santos do Nascimento	-	Índice de Execução	DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	POLÍTICA DE GESTÃO



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 Mendosa Ferreira, Eumir de Moraes Rondon, Adriano Santos do Nascimento	-				
OBJETIVO Nº 18													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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 Mendosa Ferreira, Adriano Santos do Nascimento	-	Índice de Execução	DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL		
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 Mendosa 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	DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL		
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	DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	POLÍTICA DE GESTÃO	



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 19													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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 execução	Infraestrutura física	POLÍTICA DE GESTÃO	
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 Mendosa Ferreira, Eumir de Moraes Rondon, Adriano Santos do Nascimento	Índice de Execução	DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	POLÍTICA DE GESTÃO		
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 Mendosa Ferreira, Adriano Santos do Nascimento					
OBJETIVO Nº 20													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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 Mendosa Ferreira, Adriano Santos do Nascimento		Índice de Execução	INFRAESTRUTURA FÍSICA		



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	INFRAESTRUTURA FÍSICA		
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	INFRAESTRUTURA FÍSICA		
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	POLÍTICAS DE GESTÃO		



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 21													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	POLÍTICAS DE GESTÃO	
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 Mendosa Ferreira, Adriano Santos do Nascimento	Índice de Execução	DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	POLÍTICAS DE GESTÃO		
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 Mendosa Ferreira, Adriano Santos do Nascimento					
OBJETIVO Nº 22													
Acompanhar Avaliações de Desempenho 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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-COGEPE	Daiane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva		Índice de Execução	DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	POLÍTICAS DE GESTÃO	
i.i	Acompanhar o encerramento dos processos de Avaliação de Desempenho de acordo com o cronograma de cada ciclo.	Procedimentos, Tramitação e Encerramento do Processo contínuo.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COGEPE	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-COGEF	Dalane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva	Índice de Execução	DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	POLÍTICAS DE GESTÃO		
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-COGEF	Dalane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva					
OBJETIVO Nº 23													
Atualizar as pastas funcionais dos servidores. (CB-COGEF)													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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-COGEF	Dalane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva		Índice de Execução	DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	POLÍTICAS DE GESTÃO	
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-COGEF	Dalane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva					
OBJETIVO Nº 24													
Acompanhar e encaminhar Avaliações de Estágio Probatório de todos os servidores. (CB-COGEF)													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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-COGEF	Dalane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva		Índice de Execução	DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	POLÍTICAS DE GESTÃO	



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	DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	POLÍTICAS DE GESTÃO		
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 25													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	POLÍTICAS DE GESTÃO	
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-COGEF	Daiane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva					
OBJETIVO Nº 26													
Cadastrar e acompanhar as informações no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP). (CB-COGEF)													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3	
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-COGEF	Daiane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva	Índice de eficácia	Políticas de gestão	POLÍTICAS DE GESTÃO		
1.1	Coletar informações através de consulta aos servidores.	Ações e Procedimentos contínuos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COGEF	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-COGEF	Daiane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva					
OBJETIVO Nº 27													
Elaborar projeto de ambientação de novos servidores. (CB-COGEF)													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3	
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-COGEF	Daiane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva	Índice de Execução	DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	POLÍTICAS DE GESTÃO		



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-COGEPE	Daiane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva	-				
OBJETIVO Nº 28													
Auxiliar na elaboração do Plano de Capacitação Institucional 2018. (CB-COGEPE)													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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-COGEPE	Daiane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva	-	Índice de Execução	POLÍTICAS DE GESTÃO	DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	
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-COGEPE	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-COGEPE	Daiane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva	-				
OBJETIVO Nº 29													
Acompanhar e encaminhar os processos de RSC. (CB-COGEPE)													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Abri e acompanhar os processos de RSC dos servidores Docentes através do SUAP.	Processos	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	DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	POLÍTICAS DE GESTÃO	



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-CÓGEP	Dalane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva	-				
OBJETIVO Nº 30													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	POLÍTICAS DE GESTÃO	
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 31													
Agendar perícias e juntas médicas aos servidores. [CB-CÓGEP]													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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-CÓGEP	Dalane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva	-	Índice de Execução	DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	POLÍTICAS DE GESTÃO	
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-CÓGEP	Dalane Araujo Lemos de Almeida, Waldirene Miguel Dias da Silva	-				
OBJETIVO Nº 32													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3



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 Mendozza Ferreira, Eumir de Moraes Rondon, Adriano Santos do Nascimento	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
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 Mendozza Ferreira, Eumir de Moraes Rondon, Adriano Santos do Nascimento	-				
OBJETIVO Nº 33													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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 Mendozza Ferreira	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
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 Mendozza Ferreira	-				
OBJETIVO Nº 34													



Implementar todas as funções descritas no organograma da COPOR.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Estabelecer todas as funções descritas no organograma com suas respectivas atribuições (Custos e Estatística). (2018)	Pessoal	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD CB-COPOR	Katia El Hage Ferreira, Mariane Leticia Leite da Cruz Costa	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	POLÍTICA DE GESTÃO	
1.1	Lutar mais um servidor na COPOR a fim de atender este objetivo e à necessidade de segregação de função no setor. (2018)	Informações a cerca de custos e dados estatísticos.	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD CB-COPOR	Katia El Hage Ferreira, Mariane Leticia Leite da Cruz Costa	-				
1.2	Indicar responsável para a realização das atribuições, buscar procedimentos para implementação quanto à informações referente à custos e estatística do Campus. (2018)	Informações a cerca de custos e dados estatísticos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRAD CB-COPOR	Katia El Hage Ferreira, Mariane Leticia Leite da Cruz Costa	-				

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE
Justificamos a ausência de metas previstas no PDC visto execução em 2017, e considerando mudança para a sede definitiva em dezembro de 2017, a saber: Elaborar e executar reparos projetos de manutenção da infraestrutura física do campus, tais como reforma do portão de entrada do campus e pintura da sede provisória.
Justificativa para inclusão de meta 2 para o objetivo nº 22 - Necessário visto melhoria no processo.
Justificativa para inclusão de objetivo nº 16 - Necessário visto organização dos procedimentos para recebimento da obra e providências necessárias para a mudança para a sede definitiva.
Justificativa para inclusão de meta 1 para o objetivo nº 27 - Necessário visto melhoria no processo.
Justificativa para inclusão de objetivo nº 27 - Necessário visto adequação dos procedimentos para a ambientação dos servidores.
Justificativa para inclusão de meta 1 para o objetivo nº 28 - Necessário visto melhoria no processo.
Justificativa para inclusão de objetivo nº 28 - Necessário visto planejamento anual para otimização e execução do recurso de capacitação 2018 em consonância com as necessidades reais do campus.
Justificativa para inclusão de meta 1 para o objetivo nº 29 - Necessário visto melhoria no processo.
Justificativa para inclusão de objetivo nº 29 - Necessário visto requer formalização de procedimento para instrução e encaminhamento de processos de RSC à DigeP
Justificativa para exclusão de meta 1 e 2 para objetivo 2 - Melhorar a estrutura física da sede provisória. Justifica-se devido mudança para sede definitiva final do exercício
Justificamos a ausência de objetivos previstos no PDC visto execução em 2017, e considerando mudança para a sede definitiva em dezembro de 2017, a saber: Melhorar a estrutura física do campus provisório; Melhorar e recuperar a infraestrutura das instalações já existentes na instituição
Justificativa para inclusão de meta 2 para o objetivo nº 7 - Necessário visto requer maior interação dos setores para otimização das rotinas
Justificamos a ausência de metas previstas no PDC visto execução em 2017, e considerando mudança para a sede definitiva em dezembro de 2017, a saber: Planeja e executar reparos e adequações nos ambientes de ensino, salas administrativas, áreas de circulação e de convivência, deixando-as em melhores condições de funcionamento .
Justificativa para inclusão de meta 1 para o objetivo nº 16 - Necessário visto Normativa de compras estabelece fluxos todavia requer adequação conforme nova legislação.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2018													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Políticas acadêmicas		
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	Políticas acadêmicas		
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	Políticas acadêmicas		
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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, Francisco Leonor de Amarillo, Marcelo Fernandes Barbosa Junior	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Políticas Acadêmicas	



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, Francisco Leonor de Amarillo, Marcelo Fernandes Barbosa Junior	-				
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, Francisco Leonor de Amarillo, Marcelo Fernandes Barbosa Junior	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Políticas de Gestão	
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, Francisco Leonor de Amarillo, Marcelo Fernandes Barbosa Junior	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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 Marita, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Francisco Leonor de Amarillo	-	Índice de execução	Infraestrutura física		
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 Marita, 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 Marita, Francisco Leonor de Amarillo, Juliana Pereira Sales de Queiroz	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
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 Marita, 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3



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	Políticas acadêmicas		
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	Políticas acadêmicas		
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-COCIP CB-COGEA CB-NUGED CB-DIRGE	Wanderson da Silva Batista	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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-COCIP CB-COGEA CB-NUGED CB-DIRGE	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	Políticas acadêmicas		



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	Políticas acadêmicas		
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	Políticas acadêmicas		
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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-COead CB-COINF CB-COTAD CB-COMET CB-COCIP	Wanderson da Silva Batista	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Políticas de Gestão.	



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-COCIP	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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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, 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	Políticas acadêmicas	Políticas de Gestão.	
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, Elisângela Martins da Silva Costa, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Verônica Aparecida dos Santos, Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos	-				
2.	6.2 Demandar aquisição de equipamentos.	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, Verônica Aparecida dos Santos, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Políticas de Gestão.	
2.1	Demandar aquisição de equipamentos.	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, Verônica 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 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	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Políticas de Gestão.	
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-DIRGE CB-DIRAD	Wanderson da Silva Batista, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Verônica Aparecida dos Santos, Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	Índice de execução	Infraestrutura física		



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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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, Sandro Moura Santos, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Dorgival Pereira da Silva Netto	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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, Sandro Moura Santos, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Dorgival Pereira da Silva Netto	-				
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, Sandro Moura Santos, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Dorgival Pereira da Silva Netto	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Políticas de Gestão.	
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, Sandro Moura Santos, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Dorgival Pereira da Silva Netto	-				
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, Sandro Moura Santos, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Dorgival Pereira da Silva Netto	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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, Sandro Moura Santos, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Dorgival Pereira da Silva Netto	-				
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	Infraestrutura física		
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3



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	Políticas acadêmicas		
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	Políticas acadêmicas		
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	Políticas acadêmicas		
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	Políticas acadêmicas		
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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, Francisco Leonor de Amarillo, Dorgival Pereira da Silva Netto	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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, Francisco Leonor de Amarillo, Dorgival Pereira da Silva Netto	-				
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, Francisco Leonor de Amarillo, Dorgival Pereira da Silva Netto	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Políticas de Gestão	
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, Francisco Leonor de Amarillo, Dorgival Pereira da Silva Netto	-				
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-COERI CB-COPEI	Wanderson da Silva Batista, Francisco Leonor de Amarillo, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Dorgival Pereira da Silva Netto	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Políticas de Gestão	



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, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Dorgival Pereira da Silva Netto	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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 Amarillo, Juliana Pereira Sales de Queiroz	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Políticas de Gestão	
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 Amarillo, 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 Amarillo, Juliana Pereira Sales de Queiroz	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Políticas de Gestão	
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 Amarillo, 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 Amarillo, Juliana Pereira Sales de Queiroz	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Políticas de Gestão	
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 Amarillo, 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 Amarillo, Juliana Pereira Sales de Queiroz	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Políticas de Gestão	
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 Amarillo, 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 Amarillo, Juliana Pereira Sales de Queiroz	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Políticas de Gestão	
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 Amarillo, 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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, Maicon Martta, Rodrigo Assad Pereira, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Samara Melo Valcacer	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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, Fabioli Clara Velasquez Ferraz	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas		
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, Fabioli 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	Políticas acadêmicas		
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	Políticas de gestão		
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	Políticas acadêmicas		



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	Políticas de gestão		
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	Políticas de gestão		
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, Manoela Marques Novo	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Políticas de Gestão	
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, Manoela Marques Novo	-				
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	Políticas acadêmicas	Políticas de Gestão	
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Políticas de gestão		
i.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	Políticas de gestão				
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	Políticas de gestão				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3		
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, Daiane Araujo Lemos de Almeida	-	Índice de execução	Políticas de gestão				
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, Daiane Araujo Lemos de Almeida, Flavia Pedrosa de Camargo, Sofia de Barros Robban	-	Índice de execução	Políticas de gestão				
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	-						
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, Daiane Araujo Lemos de Almeida, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Flavia Pedrosa de Camargo, Sofia de Barros Robban	-	Índice de execução	Políticas de gestão				
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, 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, Daiane Araujo Lemos de Almeida, Dorgival Pereira da Silva Netto	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
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-COGEPE CB-COPEI	Wanderson da Silva Batista, Sandro Moura Santos, Juliana Pereira Sales de Queiroz, Daiane Araujo Lemos de Almeida, Dorgival Pereira da Silva Netto	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Dorgival Pereira da Silva Netto	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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	Dorgival Pereira da Silva Netto	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Dorgival Pereira da Silva Netto	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Políticas de Gestão	
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	Dorgival Pereira da Silva Netto	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Dorgival Pereira da Silva Netto	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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	Dorgival Pereira da Silva Netto	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Georgia Angelica Velasquez Ferraz, Dorgival Pereira da Silva Netto	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Infraestrutura física	
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	Georgia Angelica Velasquez Ferraz, Dorgival Pereira da Silva Netto	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Dorgival Pereira da Silva Netto	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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	Dorgival Pereira da Silva Netto	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Dorgival Pereira da Silva Netto	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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	Daniilo 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	Dorgival Pereira da Silva Netto	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Políticas de Gestão	
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	Dorgival Pereira da Silva Netto	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Dorgival Pereira da Silva Netto	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Políticas de Gestão	
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	Dorgival Pereira da Silva Netto	-				
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	Dorgival Pereira da Silva Netto	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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	Dorgival Pereira da Silva Netto	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Dorgival Pereira da Silva Netto	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Políticas de Gestão	
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	Dorgival Pereira da Silva Netto	-				



2.	B.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	Wanderson da Silva Batista, Dorgival Pereira da Silva Netto	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Políticas de Gestão
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	Wanderson da Silva Batista, Dorgival Pereira da Silva Netto	-			

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Políticas acadêmicas	Políticas de Gestão	
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, Moínho, 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	Políticas acadêmicas	Políticas de Gestão	
2.1	Firmar convênios com empresas e instituições públicas da região para a oferta de cursos.	Convênio com prefeituras, Moínho, 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	Políticas acadêmicas		
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 arquivação nas pastas COERI.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COERI	Francisco Leonor de Amarillo	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
4.1	Melhoria da gestão da documentação do estágio.	Digitalização dos documentos de estágio, disponibilização na rede e arquivação 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
----	--	---------------------	------	-----------	---------	---------	-------------------	----------------------	-----	-------------	-------	-------	-------



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	Políticas acadêmicas			
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3	
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	Políticas acadêmicas			
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	Políticas acadêmicas			
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3	
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 Molinho Cultural, Prefeitura Municipal e UFMS.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COERI	Francisco Leonor de Amarillo	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Políticas de Gestão		
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 Molinho 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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 Amarílio	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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 Amarílio	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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 Amarílio	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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 Amarílio	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Manoela Marques Novo, Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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	Elisângela 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	Elisângela Martins da Silva Costa, Fabíola Clara Velasquez Ferraz, Ademilson do Carmo Correa dos Santos, Manoela Marques Novo	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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	Elisângela 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, Elisângela 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	Políticas acadêmicas		
3.1	1.3.1 Adquirir arquivo de açp.	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, Elisângela 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	2.1 Ampliar espaço físico.	Nova biblioteca	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIRGE CB-DIRAD CB-COGEA	Manoela Marques Novo, Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	Índice de execução	Infraestrutura física		
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, Elisângela 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-COGEPE CB-DIRGE	Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos, Dalane Araújo Lemos de Almeida, Sandro Moura Santos, Manoela Marques Novo	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
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-COGEPE CB-DIRGE	Wanderson da Silva Batista, Laura de Souza Fernandes Ramos, Elisângela Martins da Silva Costa, Daiane Araújo 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, Verônica Aparecida dos Santos, Gabriela Rodrigues Ramalho, Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Marcelo Fernandes Barbosa Junior	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Políticas de Gestão	



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, Veronica Aparecida dos Santos, Gabriela Rodrigues Ramalho, Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Marcelo Fernandes Barbosa Junior	-				
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, Veronica Aparecida dos Santos, Gabriela Rodrigues Ramalho, Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Marcelo Fernandes Barbosa Junior	-				
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, Veronica Aparecida dos Santos, Gabriela Rodrigues Ramalho, Sandro Moura Santos, Laura de Souza Fernandes Ramos, Marcelo Fernandes Barbosa Junior	-				
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, 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, Manoela Marques Novo	-	Índice de execução	Infraestrutura física		
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, Manoela Marques Novo	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
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 Nugeed.	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	CAT 1	CAT 2	CAT 3



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 Amarillo, Wanderson da Silva Batista	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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 Amarillo, 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	Políticas acadêmicas		
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 Incentivar docentes à coordenarem o núcleo.	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	Políticas de gestão		
3.1	Incentivar docentes à coordenarem o núcleo.	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 um site com informações de ordem pública pertinentes as ações do Campus Corumbá.	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, Marcelo Fernandes Barbosa Junior	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
4.1	Verificar junto ao TI do Campus as configurações de hardware visando a segurança no acesso.	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, Marcelo Fernandes Barbosa Junior	-				
4.2	Verificar junto a Ascom os padrões para publicação de informação.	Equipamento disponível para a realização do serviço.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COINF CB-COTAD	Rodrigo Assad Pereira, Renilce Miranda Cebalho Barbosa	-				
4.3	Selecionar sistemas a serem utilizados no servidor.	Equipamento disponível para a realização do serviço.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COINF CB-COTAD	Rodrigo Assad Pereira, Renilce Miranda Cebalho Barbosa	-				
4.4	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.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-DIREN CB-COINF CB-COTAD	Rodrigo Assad Pereira, Renilce Miranda Cebalho Barbosa, Marcelo Fernandes Barbosa Junior	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Políticas de gestão		
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	Políticas de gestão		
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	Políticas de gestão		
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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-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	Políticas de gestão		
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	Políticas de gestão		



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 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Políticas de gestão		
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	Políticas acadêmicas	Políticas de Gestão	
2.1	Preparar oficina de Robótica para a S.C.T. visando aprimoramento acadêmico e aquisição de kits via edital da SCT.	Preveremos novas oficinas a serem ofertadas na SCT 2017 e assim efetuamos 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.	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	Infraestrutura física		
3.1	Fazer reserva de Mobiliário (Armário, Mesas e Cadeiras).	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	-				



3.2	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-DIREN CB-COINF CB-COTAD 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	Políticas de gestão		
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	Infraestrutura física		
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	5.1 Despachar 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	Malcon Martta, Samara Melo Valcacer, Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
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	Malcon 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	Malcon 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	Malcon Martta, Samara Melo Valcacer, Lauter Regis de Amorim, Laura de Souza Fernandes Ramos	-	Índice de execução	Infraestrutura física	Política de Gestão	
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	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 provisória.	Equipamentos instalados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COCIP CB-COMET CB-COADS	Maicon Martha, 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 Martha, Samara Melo Valcacer, Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Eumir de Moraes Rondon	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
3.1	5.3.1 Efetuar aquisição do durômetro da pregação de 2015.	Equipamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COCIP CB-COMET CB-COMAT CB-DIRAD	Maicon Martha, Samara Melo Valcacer, Gisele Maria Barbosa da Cruz e Oliveira, Eumir de Moraes Rondon	-				
3.2	5.3.2 Efetuar aquisição do microdurômetro da pregação de 2015.	Equipamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COCIP CB-COMET CB-COMAT CB-DIRAD	Maicon Martha, 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Políticas de gestão		
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	Políticas de gestão		
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Políticas de gestão		
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	Políticas de gestão		



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	Políticas de gestão		
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	Políticas de gestão		
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	Políticas de gestão		
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	Políticas de gestão		
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Políticas de gestão		
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	Políticas de gestão		



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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Políticas de gestão		
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	Políticas de gestão		
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	Políticas de gestão		
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	Políticas de gestão		
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Políticas acadêmicas		



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	Políticas acadêmicas		
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	Políticas acadêmicas		
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	Políticas acadêmicas		
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 Amarílio	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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-COEAD 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-COEAD CB-DIREN	Robson Fleming Ribeiro, Wanderson da Silva Batista	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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-COEAD CB-DIREN	Robson Fleming Ribeiro, Wanderson da Silva Batista	-				
OBJETIVO Nº 40													
3. Ampliar a oferta de cursos na modalidade EAD. (COEAD)													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3



1.	3.1 Desenvolver estudo de demanda para novos cursos.	Estudo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEAD CB-DIREN	Robson Fleming Ribeiro, Wanderson da Silva Batista	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
1.1	Desenvolver estudo de demanda para novos cursos.	Previsto para 2017.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEAD 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-COEAD CB-DIREN	Robson Fleming Ribeiro, Wanderson da Silva Batista	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Políticas de Gestão	
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-COEAD CB-DIREN	Robson Fleming Ribeiro, Wanderson da Silva Batista	-				
OBJETIVO Nº 41													
4. Melhorar a comunicação e o contato com os estudantes. (COEAD)													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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-COEAD CB-DIREN	Robson Fleming Ribeiro, Wanderson da Silva Batista	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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-COEAD 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-COEAD CB-DIREN	Robson Fleming Ribeiro, Wanderson da Silva Batista	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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-COEAD 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. (COEAD)													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	5.1 Ampliar o número de vagas disponíveis para estágio.	Direcionamento dos estudantes para vagas ofertadas pelo COERL	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CB-COEAD CB-COERI	Robson Fleming Ribeiro, Francisco Leonor de Amarillo	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Políticas de Gestão.	
1.1	Ampliar o número de vagas disponíveis para estágio.	Direcionamento dos estudantes para vagas ofertadas pelo COERL.	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	Políticas acadêmicas		
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	Políticas acadêmicas		
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Políticas acadêmicas		
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 campi 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	Políticas acadêmicas		
2.1	Incentivar a participação destes estudantes em eventos do campus, assim como nos demais campi 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	Políticas acadêmicas		
3.1	Realizar 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 30, Meta 04: meta não consta no PDC. Inclusão para melhor execução e alcance do objetivo.
Objetivo 31, Meta 01; meta não consta no PDC. Inclusão para melhor execução e alcance do objetivo.
Objetivo 39, Meta 06; meta não consta no PDC. Inclusão para atendimento de solicitação dos discentes.
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 - 2018													
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 interfiram 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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, Malara Oliveira Diniz, Anselmo Silva Socorro, Paula Vianna, Caroline Aparecida Sampaio Guimaraes	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Análise de cenários
1.1	INVESTIGAR 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 e acompanhar sobre as ações de Assistência Estudantil 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 CX-DIREN	Paula Vianna, Caroline Aparecida Sampaio Guimaraes, Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues, Adriana Estabile Naressi, Adriana Marques de Assis	-	-	-	-	-



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				
1.3	AUXILIAR 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).	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-NUGED CX-DIREN	Paula Vianna, Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues, Adriana Estabile Naressi	SIM				
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 do estudante.	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-NUGED	Paula Vianna, Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues, Adriana Estabile Naressi, Adriana Marques de Assis, Maiara Oliveira Diniz, Anselmo Silva Socorro	SIM				



2.	Manter, aprimorar e aperfeiçoar os 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	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Análise de cenários
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				
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					
2.3	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	SIM				



3.	Apoiar 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 CX-COGEPE	Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues, Adriana Estabile Naressi, Adriana Marques de Assis, Maiara Oliveira Diniz, Anselmo Silva Socorro, Francisco Xavier da Silva, Paula Vianna, Soray Mesquita Rodovalho Gonçalves	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	Análise de cenários
3.1	Apoiar momentos de confraternização entre os servidores	Apoiar momentos de confraternização entre os servidores	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE CX-NUGED CX-DIRAD CX-DIREN	Adriana Marques de Assis, Soray Mesquita Rodovalho Gonçalves, Janayna Garcia Carvalho Barbosa, Paula Vianna, Francisco Xavier da Silva, Sandra da Silva Costa, Adriana Estabile Naressi, Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues	-				
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.	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Análise de cenários



4.1	APLICAR QUESTIONÁRIO COM OS SERVIDORES NO PERÍODO DE AMBIENTAÇÃO.	Identificação de potencial do servidor.	80	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COGEPI CX-NUGED	Anselmo Silva Socorro, Soray Mesquita Rodovalho Goncalves	-				
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-COGEPI	Anselmo Silva Socorro, Soray Mesquita Rodovalho Goncalves	-				
5.	Implementar ações no sentido de minimizar a evasão, por meio do Projeto de Acesso, Permanência e Êxito- PEIPEE.	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, Maíara Oliveira Diniz, Anselmo Silva Socorro, Paula Vianna	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Análise de cenários
5.1	ORIENTAR E ACOMPANHAR, QUANDO SOLICITADO, O PREENCHIMENTO DO 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	-				
5.2	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	-				



6.	Ampliar as atividades por meio do projeto "IFMS em Ação" - PEIPEE.	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	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
6.1	APOIAR AÇÕES SOCIAIS a. Apoiar a campanha Páscoa Solidária em parceria com o GAAM- Arrecadação de chocolates para doação a crianças carentes atendidas pelo Grupo Apoio Adoção Manjedoura - GAAM b. Apoiar a Campanha de Cadastro de doadores de medula óssea em parceria com HEMOCENTRO - COXIM c. Apoiar a 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 CX-DIRGE	Francisco Xavier da Silva, Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues, Adriana Estabile Naressi, Adriana Marques de Assis, Maiara Oliveira Diniz, Anselmo Silva Socorro, Paula Vianna	-				
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.	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	Desempenho Institucional
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	-				
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	-				
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	-				
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	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Gestão de pessoas	Desempenho Institucional
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	-				
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	-				



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	-				
8.4	REALIZAR ATIVIDADES DE SENSIBILIZAÇÃO DO SETEMBRO AMARELO, OUTUBRO ROSA, NOVEMBRO AZUL, DOAÇÃO DE SANGUE, CADASTRO DE MEDULA ÓSSEA.	Prevenção de doenças.	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-NUGED CX-DIREN CX-DIRGE	Francisco Xavier da Silva, Janayna Garcia Carvalho Barbosa, Maiara Oliveira Diniz, Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues, Adriana Estabile Naresi, Adriana Marques de Assis, Anselmo Silva Socorro, Paula Vianna	-				
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-COGEF	Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues, Adriana Estabile Naresi, Adriana Marques de Assis, Maiara Oliveira Diniz, Anselmo Silva Socorro, Soray Mesquita Rodovalho Goncalves	-	Índice de eficiência	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	Qualidade Institucional



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-COGEPE	Soray Mesquita Rodovalho Gonçalves, Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues, Adriana Estabile Naressi, Adriana Marques de Assis, Maiara Oliveira Diniz, Anselmo Silva Socorro	-				
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	-				

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Desenvolvimento Institucional	Gestão administrativa	Desempenho Institucional
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	-				
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	-				
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	-				
2.	Divulgar de informações / notícias	Compartilhar informações	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-GABIN	Janayna Garcia Carvalho Barbosa	-	Execução	Políticas de gestão	Comunicação Institucional	Desempenho Institucional



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	-					
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	-					
2.3	Compartilhar boletim de serviço	Compartilhar informações	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-GABIN	Janayna Garcia Carvalho Barbosa	-					
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	-					
3.	Organizar eventos do campus	Evento realizado	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-GABIN	Janayna Garcia Carvalho Barbosa	-	Execução.	Desenvolvimento Institucional	Comunicação Institucional	Desempenho Institucional	
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	-					
3.2	Elaborar expedição de convites	Convites realizados	75	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-GABIN	Janayna Garcia Carvalho Barbosa	-					
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	-					
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	-					
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3	
1.	Adquirir mais computadores para os laboratórios de Informática	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	-	Execução	Infraestrutura física	Gestão administrativa	Análise de cenários	



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	-					
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	-					
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	-					
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	-					
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	-					
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	-					
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	-	Execução	Infraestrutura física	Gestão administrativa	Desempenho Institucional	
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	-					
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	-					
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	-					
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	-					
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	-					
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	-					



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	-	Execução	Infraestrutura física	Prestação de serviços internos	Desempenho Institucional
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	-				
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	-				
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	-				
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	-				
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	-				
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	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	-	Execução	Infraestrutura física	Gestão administrativa	Diminuição dos custos
1.1	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	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	-	Execução	Infraestrutura física	Gestão administrativa	Diminuição dos custos
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	-				



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	-					
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	-					
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	-					
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	-					
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	-					
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	-					
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	-	Execução	Infraestrutura física	Prestação de serviços internos	Diminuição dos custos	
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	-					
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	-					
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	-					
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	-					
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	-					
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	-					
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	-					
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	-	Execução	Infraestrutura física	Prestação de serviços internos	Diminuição dos custos	



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	-				
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	-				
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	-				
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	-				
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	-				
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	-				
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	-				

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Atualizar os mapas de processos da SERTI	Modelagem dos processos	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Andre Luiz Barbosa, Rubens Antonio Marcon	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Diminuição dos custos
1.1	Atualizar os processos mapeados	Mapas de processos	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Andre Luiz Barbosa, Rubens Antonio Marcon	-				



1.2	Incluir novos processos no mapeamento	Modelagem de processos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, André Luiz Barbosa, Rubens Antonio Marcon	-				
OBJETIVO Nº 7													
SERTI: Pesquisa de Satisfação de Usuário													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Realizar Pesquisa de Satisfação de Usuário com o público Administrativo	Melhoria dos serviços prestados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Rubens Antonio Marcon, André Luiz Barbosa	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aferição de resultado	Análise de cenários
1.1	Desenvolver formulário de pesquisa	Melhoria dos serviços prestados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Rubens Antonio Marcon, André Luiz Barbosa	-				
1.2	Realizar a pesquisa atualmente	Melhoria dos serviços prestados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Rubens Antonio Marcon, André Luiz Barbosa	-				
1.3	Apresentar resultado da pesquisa à gestão do campus	Melhoria dos serviços prestados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Rubens Antonio Marcon, André Luiz Barbosa	-				



2.	Realizar Pesquisa de Satisfação de Usuário com o público Acadêmico	Melhoria dos serviços prestados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Rubens Antonio Marcon, Andre Luiz Barbosa	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aferição de resultado	Análise de cenários
2.1	Desenvolver formulário de pesquisa	Melhoria dos serviços prestados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Andre Luiz Barbosa, Rubens Antonio Marcon	-				
2.2	Realizar a pesquisa anualmente	Melhoria dos serviços prestados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Andre Luiz Barbosa, Erike de Castro Costa, Rubens Antonio Marcon	-				
2.3	Apresentar resultado da pesquisa à gestão do campus	Melhoria dos serviços prestados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Rubens Antonio Marcon, Andre Luiz Barbosa	-				

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 - 2018													
CARACTERIZAÇÃO													
Unidade: Câmpus Coxim													
Subunidade: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO													
OBJETIVO Nº 1													
Aprimorar os procedimentos desempenhados 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Estruturar os procedimentos da Coordenação de Administração da Sede por meio de fluxograma.	Fluxograma.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COADS	Flavio Becker, Luiz Ricardo Junqueira de Lima, Lucileide Rodrigues Furtado	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Transparência
1.1	Orientar para que as solicitações dirigidas à COADS sejam exclusivamente formalizadas por email para identificação do requisitante, ou no caso de reserva de veículos, por meio do Swap Frota.	Sensibilização	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COADS	Luiz Ricardo Junqueira de Lima, Flavio Becker	-				
1.2	Organizar rotina de atividades terceirizadas vinculadas a coordenação de administração da sede, tais como: Manutenção Predial, Limpeza Externa, Dedetização, dentre outros.	Manutenção da instituição.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COADS CX-DIRGE CX-DIRAD	Luiz Ricardo Junqueira de Lima, Flavio Becker	-				
1.3	Auxiliar no procedimento de liberação e acesso de servidores, terceirizados e estudantes ao Campus em finais de semana e feriados.	Controle de acesso.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE CX-COADS CX-DIREN	Francisco Xavier da Silva, Flavio Becker, Paula Vianna, Luiz Ricardo Junqueira de Lima	-				
OBJETIVO Nº 2													
Zelar pela manutenção predial do Campus, naquilo que se refere às atividades diretamente ligadas a Coads.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Atuar no processo de fiscalização da execução dos serviços terceirizados com mão de obra contínua vinculados a Coads, tais como: Manutenção Predial, Limpeza Externa, dentre outros.	Garantir a execução dos serviços contratados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COADS CX-COMAT CX-DIRAD	Flavio Becker, Luiz Ricardo Junqueira de Lima	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aferição de resultado	Qualidade Institucional
1.1	Acompanhar a utilização dos recursos materiais a fim de evitar desperdícios.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COADS	Luiz Ricardo Junqueira de Lima, Flavio Becker	-				
1.2	Auxiliar na organização da rotina e/ou frequência das atividades.	Orientação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COADS CX-COMAT	Luiz Ricardo Junqueira de Lima, Veronica Vanelli Pagnan, Flavio Becker	-				
OBJETIVO Nº 3													
Proporcionar o desenvolvimento da Coordenação de Materiais-COMAT de modo que aperfeiçoe as atividade desempenhadas pelo setor.													
METAS/AÇÕES													



Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Manter a manutenção de reuniões com servidores da COMAT, a fim de aperfeiçoar as rotinas administrativas.	Feedback	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COMAT	Bianca Carolina Gonçalves Viana, Veronica Vaneli Pagnan	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	Análise de cenários
1.1	Estimular equipe para se capacitar em conteúdos que interfiram diretamente na rotina de trabalho do setor, sendo estas: Licitação, Contratos, Gestão de Contratos, etc.	Conhecimento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COMAT	Sandra da Silva Costa, Bianca Carolina Gonçalves Viana, Veronica Vaneli Pagnan	-				
1.2	Atualizar, sempre que necessário, o fluxo dos processos de licitação, bem como a elaboração dos documentos que os compõem.	Fluxograma.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COMAT CX-DIRGE CX-DIREN CX-DIRAD	Bianca Carolina Gonçalves Viana, Veronica Vaneli Pagnan	-				
1.3	Instruir, sempre que necessário, 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 CX-DIRGE CX-DIREN CX-DIRAD	Bianca Carolina Gonçalves Viana, Veronica Vaneli Pagnan	-				
OBJETIVO Nº 4													
Conservar 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Estabelecer o acesso às Informações, sempre que solicitado, referentes às rotinas administrativas do setor, de forma que os servidores possam obter os esclarecimentos necessários para instrução dos requerimentos de compra e execução dos contratos.	Otimizar tempo.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COMAT	Bianca Carolina Gonçalves Viana, Veronica Vaneli Pagnan	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Transparência
1.1	Orientar as direções, sempre que necessário, a respeito das modalidades de licitação empregadas.	Reunião.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COMAT CX-DIRGE CX-DIREN CX-DIRAD	Bianca Carolina Gonçalves Viana, Veronica Vaneli Pagnan, Sandra da Silva Costa, Francisco Xavier da Silva, Paula Vianna	-				
1.2	Auxiliar, por meio de orientação, equipe e demais servidores designados em portaria de fiscalização dos contratos com e sem dedicação exclusiva de mão de obra, celebrados com o Campus.	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COMAT	Bianca Carolina Gonçalves Viana, Veronica Vaneli Pagnan	-				
1.3	Realizar a publicação dos extratos de contratos e termos aditivos no Diário Oficial da União, lançamento do Cronograma de Previsão de Empenho, cadastro e atualização dos contratos no Suap.	Transparência das informações.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COMAT	Bianca Carolina Gonçalves Viana, Veronica Vaneli Pagnan	-				
OBJETIVO Nº 5													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3



1.	Realizar processos de licitação para aquisição dos materiais e equipamentos requisitados pelos setores do Campus.	Processo	1	R\$ 338.000,00	R\$ 278.000,00	R\$ 60.000,00	CX-COMAT	Bianca Carolina Gonçalves Viana, Veronica Vaneli Pagnan	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho Institucional
1.1	Realizar certame para contratação de empresa especializada no gerenciamento de combustível.	Processo	1	R\$ 18.000,00	R\$ 18.000,00	R\$ 0,00	CX-COMAT	Flavio Becker, Luiz Ricardo Junqueira de Lima	-				
1.2	Realizar certame para recarga de extintores.	Processo	1	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 0,00	CX-COMAT	Andreia de Souza Pessoa Mattos, Maiara Oliveira Diniz, Joseila Aparecida Bergamo, Luiz Ricardo Junqueira de Lima, Bianca Carolina Gonçalves Viana, Veronica Vaneli Pagnan	-				
1.3	Realizar certame de manutenção corretiva e preventiva dos condicionadores de ar.	Processo.	1	R\$ 148.000,00	R\$ 148.000,00	R\$ 0,00	CX-DIRAD CX-COADS CX-DIRGE CX-COMAT	Flavio Becker, Luiz Ricardo Junqueira de Lima	-				
1.4	Realizar de certame para limpeza da área externa do Campus.	Processo.	1	R\$ 75.000,00	R\$ 75.000,00	R\$ 0,00	CX-COMAT CX-COADS	Flavio Becker, Luiz Ricardo Junqueira de Lima, Bianca Carolina Gonçalves Viana, Veronica Vaneli Pagnan	-				
1.5	Realizar certame manutenção central telefônica.	Processo.	1	R\$ 17.000,00	R\$ 17.000,00	R\$ 0,00	CX-DIRGE	Erike de Castro Costa, Rubens Antonio Marcon	-				
1.6	Realizar certame de dedetização do Campus.	Processo.	1	R\$ 16.000,00	R\$ 16.000,00	R\$ 0,00	CX-COADS CX-COMAT	Flavio Becker, Luiz Ricardo Junqueira de Lima, Bianca Carolina Gonçalves Viana, Veronica Vaneli Pagnan	-				
1.7	Realizar certame de aquisição e instalação de divisórias.	Processo	1	R\$ 25.000,00	R\$ 0,00	R\$ 25.000,00	CX-DIRAD CX-DIRGE CX-COMAT	Flavio Becker, Bianca Carolina Gonçalves Viana, Veronica Vaneli Pagnan, Francisco Xavier da Silva, Sandra da Silva Costa	-				
1.8	Realizar certame SRP para geração de ata para possível aquisição de livros para o curso de Engenharia de Pesca, conforme disponibilidade orçamentária.	Processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX - COBEP CX-DIREN CX-COMAT	Fernando Moraes Machado Brito, Paula Vianna, Bianca Carolina Gonçalves Viana, Veronica Vaneli Pagnan	-				
1.9	Realizar certame SRP para geração de ata para possível aquisição de materiais esportivos, de acordo com a disponibilidade orçamentária.	Processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-COMAT	Paula Vianna, Bianca Carolina Gonçalves Viana, Veronica Vaneli Pagnan	-				
1.10	Realizar certame SRP para geração de ata para aquisição de reagentes utilizados no curso superior Licenciatura em Química.	Processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COLIQ CX-COMAT CX-DIREN	Hygor Rodrigues de Oliveira, Paula Vianna, Bianca Carolina Gonçalves Viana, Veronica Vaneli Pagnan	-				
1.11	Realizar certame SRP para geração de ata para possível aquisição de equipamentos para os laboratórios do curso superior e integrado em alimentos.	Processo.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COALI CX-COTAL CX-COMAT CX-DIREN	Roselene Ferreira Oliveira, Maiquel Moreira Nunes Santos, Paula Vianna, Bianca Carolina Gonçalves Viana, Veronica Vaneli Pagnan	-				



1.12	Realizar certame SRP para geração de ata para possível aquisição de materiais a serem utilizados na manutenção predial do Campus.	Processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COADS CX-COMAT	Flavio Becker, Luiz Ricardo Junqueira de Lima, Bianca Carolina Gonçalves Viana, Veronica Vaneli Pagnan	-				
1.13	Realizar certame SRP para geração de ata para possível aquisição de materiais e equipamentos para o curso superior de engenharia de pesca.	Processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX - COBEP CX-DIREN CX-COMAT	Fernando Moraes Machado Brito, Paula Vianna, Bianca Carolina Gonçalves Viana, Veronica Vaneli Pagnan	-				

OBJETIVO Nº 6

Buscar mecanismos que melhorem o atendimento das demandas do Campus Coxim no tocante ao planejamento e execução orçamentária e financeira, contribuindo com a gestão na tomada de decisão 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Aprimorar os parâmetros de distribuição orçamentária do Campus.	Gestão eficiente	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRAD CX-DIRGE CX-DIREN CX-COPOR	Sandra da Silva Costa, Francisco Xavier da Silva, Paula Vianna, Rosângela Rosa da Silva Jahn, Roseni de Souza Anjos, Lucileide Rodrigues Furtado, Marlene Ribeiro da Silva	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Transparência
1.1	Criar e organizar novos e atuais fluxos de trabalho até 2019.	Otimização das atividades.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRAD CX-COPOR CX-DIRGE CX-DIREN	Sandra da Silva Costa, Rosângela Rosa da Silva Jahn, Roseni de Souza Anjos, Francisco Xavier da Silva, Paula Vianna	-				
1.2	Auxiliar nos estudos para elaboração do quadro de detalhamento da despesa anual.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRAD CX-DIRGE CX-DIREN CX-COMAT	Sandra da Silva Costa, Francisco Xavier da Silva, Paula Vianna, Rosângela Rosa da Silva Jahn, Roseni de Souza Anjos, Lucileide Rodrigues Furtado, Marlene Ribeiro da Silva	-				
1.3	Assessorar os setores naquilo que for matéria de competência da Copor.	Orientação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COPOR	Rosângela Rosa da Silva Jahn, Roseni de Souza Anjos	-				

OBJETIVO Nº 7

Zelar pela manutenção e controle dos estoques de materiais de uso comum.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Evitar que falem materiais necessários ao andamento dos serviços públicos.	Controle de estoque	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRAD	Julio Aparecido de Arruda Cavalcante	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Planejamento	Diminuição dos custos
1.1	Realizar acompanhamento dos quantitativos de itens no estoque e evitar desperdício de materiais;	Controle	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRAD	Julio Aparecido de Arruda Cavalcante	-				
1.2	Contribuir com os estudos para apuração de consumo de materiais pela administração pública.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRAD	Julio Aparecido de Arruda Cavalcante	-				



1.3	Auxiliar, sempre que necessário, na otimização dos processos e dos controles internos de materiais.	Padronização das atividades	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRAD	Julio Aparecido de Arruda Cavalcante	-				
1.4	Acompanhar e orientar os requisitantes no ato da conferência dos materiais adquiridos.	Confrontar se o material entregue condiz com o que foi licitado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRAD	Julio Aparecido de Arruda Cavalcante	-				

OBJETIVO Nº 8

Zelar pelo controle patrimonial de todos os bens móveis adquiridos com recursos orçamentários e não orçamentários.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Controlar os registros de entrada, atualização, movimentação, saída de bens e baixas do acervo patrimonial.	Controle do almoxarifado e patrimônio	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRAD	Julio Aparecido de Arruda Cavalcante	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Transparência
1.1	Colaborar com os trabalhos da comissão de inventário.	Orientação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRAD	Julio Aparecido de Arruda Cavalcante	-				
1.2	Acompanhar e orientar os requisitantes no ato da conferência dos materiais/equipamentos adquiridos.	Orientação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRAD	Julio Aparecido de Arruda Cavalcante	-				
1.3	Conscientizar os servidores detentores de carga ou não, da necessidade de preservação e fiscalização do uso do patrimônio público.	Orientação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIRAD	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.

PAE Campus Coxim reajustado em 20/07/2018 conforme recomendado pelo Relator Carlos Vinicius da Silva Figueiredo em Reunião 005/2018 do Colégio de Dirigentes, de acordo com o item 04 do seu Relato, fl 130 do processo 23347.005780.2018-04.

Com relação a Meta 03 - Obj. 03, trata-se de rotinas de trabalho que já são inerentes às atribuições do setor, justificativa pela qual optamos por excluir; Quanto a Meta 01 - Obj. 04, esta foi incluída dentro do Obj. 01 "Aprimorar os procedimentos desempenhados pela COADS do campus Coxim" do PAE 2018, Meta: 01 "Estruturar os procedimentos da Coordenação de Administração da Sede por meio de fluxograma". O objetivo e a meta que constavam em 2017 foram readequados conforme descrito acima; Em se tratando da Meta 01 - Obj. 05, esta foi incluída dentro do Obj. 02 "Zelar pela manutenção predial do campus, naquilo que se refere às atividades diretamente ligadas a Coads" do PAE 2018, Meta 01: "Atuar no processo de fiscalização da execução dos serviços terceirizados com mão de obra continua vinculados a Coads, tais como: Manutenção Predial, Limpeza Externa, dentre outros". O objetivo e a meta que constavam em 2017 foram readequados conforme descrito acima; No que se refere a Meta 01 - Obj. 08, trata-se de rotinas de trabalho que já são inerentes às atribuições do setor e que independem de suas ações, uma vez que são planejadas em outros setores, justificativa pela qual optamos por excluir.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2018

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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-COLIQ CX-COTSI CX-COTAL	Paula Vianna, Adriana Marques de Assis, Adriana Estabile Naressi, Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues, Anselmo Silva Socorro, Angela Kwiatkowski, Fernando Moraes Machado Brito, Hygor Rodrigues de Oliveira, Gilson Saturnino dos Santos, Roselene Ferreira Oliveira, Hugo Eduardo Pimentel Motta Siscar, Maiquel Moreira Nunes Santos	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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	Roselene Ferreira Oliveira, Hugo Eduardo Pimentel Motta Siscar, Paula Vianna, Adriana Estabile Naressi, Adriana Marques de Assis, Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues, Anselmo Silva Socorro, Maiara Oliveira Diniz	SIM				
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	Roselene Ferreira Oliveira, Hugo Eduardo Pimentel Motta Siscar, Paula Vianna, Adriana Marques de Assis, Adriana Estabile Naressi, Anselmo Silva Socorro, Maiara Oliveira Diniz, Marcela Rubim Schwab Leite Rodrigues	SIM				
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					
2.	Organizar e participar de reuniões mensais de professores, coordenadores e Nuged 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, Cláudia Leite Munhoz, Rodrigo Andrade Cardoso	SIM	lex	Políticas Acadêmicas.		
2.1	Agendar e participar de reuniões com professores, coordenadores de curso e Nuged 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				



3.	Promover a divulgação do IFMS campus Coxim nas escolas locais e da região no entorno municipal.	IFMS - campus Coxim mais conhecido.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-COALI CX-COINF CX-COLIQU CX-COTSI CX-COTAL CX-COREN	Paula Vianna, Roselene Ferreira Oliveira, Hugo Eduardo Pimental Motta Siscar, Odair Diemer, Gilson Saturnino dos Santos, Hygor Rodrigues de Oliveira, Maiquel Moreira Nunes Santos, Gleison Nunes Jardim	SIM	Índice de excelência	Políticas acadêmicas		
3.1	Visitar as escolas e prefeituras das cidades vizinhas, divulgando cursos e atividades desenvolvidas no IFMS - campus Coxim.	Divulgação do IFMS - campus Coxim	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-COLIQU CX-COTAL CX-COINF CX-COREN CX-COTSI CX-COALI	Paula Vianna, Maiquel Moreira Nunes Santos, Roselene Ferreira Oliveira, Hugo Eduardo Pimental Motta Siscar, Gilson Saturnino dos Santos, Hygor Rodrigues de Oliveira, Odair Diemer	SIM				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Divulgar e incentivar a participação dos servidores no Programa de Formação de Servidores oferecido pela Retoria;	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	lex	Políticas de Gestão.		
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				
OBJETIVO Nº 3													
Aperfeiçoar o atendimento aos 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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 2014-8;	Atendimento mais eficaz e ágil da biblioteca	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-BIBLI	Paula Vianna, Daiane de Oliveira Silva, Vera Lucia Solano Feltosa Porto	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Políticas Acadêmicas.	
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	Daiane de Oliveira Silva, Vera Lucia Solano Feltosa Porto, Amarildo Pereira Duarte, Andreia de Souza Pessoa Mattos	SIM				



1.2	Realizar oficinas com a finalidade de treinar usuários para consulta de portal de periódicos da Capes.	Acesso dos estudantes a publicações científicas.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-BIBLI	Daiane de Oliveira Silva, Vera Lucia Solano Feitosa Porto, Amarildo Pereira Duarte	-					
2.	Complementar o número de computadores para melhor atender aos estudantes;	Maiores número de computadores para os estudantes utilizarem.	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-BIBLI CX-DIRAD CX-DIRGE	Paula Vianna, Francisco Xavier da Silva, Sandra da Silva Costa, Vera Lucia Solano Feitosa Porto, Daiane de Oliveira Silva	SIM	Índice de excelência	Políticas acadêmicas			
2.1	Instalação de computadores na biblioteca.	Maiores número de equipamentos para consulta.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-DIRGE CX-DIRAD	Paula Vianna, Francisco Xavier da Silva, Sandra da Silva Costa	SIM					
OBJETIVO Nº 4														
Intensificar a divulgação das 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3	
1.	Divulgar e estimular servidores e estudantes para participação em editais de fomento, como participante ou proponente, beneficiando a comunidade externa na transferência de conhecimento;	Maiores 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	Índice de excelência	Políticas acadêmicas			
1.1	Expor nas reuniões pedagógicas aos docentes editais de atividades de extensão e eventos;	Maiores 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					
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					
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3	
1.	Divulgar, apoiar e estimular a submissão de projetos em editais de fomento conforme a demanda gerada por fundações de mapeamento a pesquisa externa e editais institucionais internos;	Maiores 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	Índice	Políticas Acadêmicas.			
1.1	Divulgar através de e-mail e nas reuniões pedagógicas editais de pesquisa;	Maiores 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					



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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	atingir estudantes sem acesso direto ao polo central Codm 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	Índice	Políticas Acadêmicas.		
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				
2.	Acompanhar a reunião semestral dos tutores;	Auxílio a tutores	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-COEAD	Gleison Nunes Jardim, Andreia de Souza Pessoa Mattos	SIM	Índice de excelência	Políticas acadêmicas		
2.1	Participar da reunião semestral de tutores.	Conhecimento da realidade de cada pólo e das demandas.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-COEAD	Gleison Nunes Jardim	SIM				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Índice	Políticas Acadêmicas.	Políticas de Gestão.	Desenvolvimento Institucional.
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				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Implantar sistema acadêmico eficiente e 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-COEAD CX-DIRAD	Bernaldo Luiz de Souza, Flávia Barbosa Santana, Paula Vianna, Sandra da Silva Costa	SIM	Índice de excelência	Políticas acadêmicas	Infraestrutura física.	



1.1	Reserva de um espaço para arquivos ativos e passivos.	Armazenamento de arquivos ativos e passivos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-COGEA CX-DIRAD	Paula Vianna, Sandra da Silva Costa, Francisco Xavier da Silva, Bernaldo Luiz de Souza	SIM					
OBJETIVO Nº 9														
Estimular a criação de redes de economia solidária;														
METAS/AÇÕES														
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3	
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, Paula Vianne, Volmir Rabaloli, Renata Pereira Longo, Lucileide Rodrigues Furtado	SIM	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Políticas Acadêmicas.		
1.1	Em parceria com especialistas em economia solidária, organizar um encontro de formação.	Conhecimento sobre economia solidária.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-COERI	Fernando Silveira Alves	SIM					
OBJETIVO Nº 10														
Ampliar o número de convênios com empresas na área de estágio;														
METAS/AÇÕES														
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3	
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, Roselene Ferreira Oliveira, Lucileide Rodrigues Furtado	SIM	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas			
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	Lucileide Rodrigues Furtado, Fernando Silveira Alves, Paula Vianna	SIM					
2.	Desenvolver um portfólio com os serviços oferecidos pela Diren tendo como público-alvo as empresas para parcerias e convênios.	Ampliação de parcerias e convênios.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-COERI	Fernando Silveira Alves, Paula Vianna	SIM	Índice de excelência	Políticas acadêmicas			
2.1	Elaboração do portfólio.	Material para apresentar às parcerias e convênios.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-COERI	Paula Vianna, Fernando Silveira Alves,	SIM					
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3	
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, Lucileide Rodrigues Furtado	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Políticas Acadêmicas.		



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-COER	Lúcleide Rodrigues Furtado, Paula Vianna, Fernando Silveira Alves	SIM				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Alcançar o percentual de 10% de estudantes e servidores envolvidos em pesquisas anuais.	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	Índice de excelência	Políticas acadêmicas		
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				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Políticas Acadêmicas.		
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				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Desenvolvimento Institucional.	Infraestrutura física.	Políticas Acadêmicas.
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				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Políticas Acadêmicas.	Desenvolvimento Institucional.	
1.1	Divulgar os eventos para a comunidade e sistema, 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				
OBJETIVO Nº 16													
Acompanhar os andamentos das turmas e cursos;													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Avaliar o relatório mensal encaminhado à coordenação;	Acompanhamento das turmas;	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COEAAD CG-DIREN	Gleison Nunes Jardim	SIM	lex	Políticas Acadêmicas.		
1.1	Ler e analisar o relatório mensal;	Acompanhamento ao andamento das turmas	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-COEAAD	Gleison Nunes Jardim	SIM				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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-COEAAD	Paula Vianna, Gleison Nunes Jardim	SIM	lex	Políticas Acadêmicas.	Desenvolvimento Institucional.	
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-COEAAD	Paula Vianna, Gleison Nunes Jardim	SIM				
OBJETIVO Nº 18													
Promover e coordenar os eventos e viagens dos servidores e estudantes.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3



1.	Divulgar editais de visitas técnicas e orientar o proponentes das viagens sobre procedimentos.	Integração de estudantes com ambientes de trabalho de seus cursos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN	Paula Vianna, Caroline Aparecida Sampaio Guimaraes, Elisangela Torres Melo	SIM	Índice de excelência	Desenvolvimento Institucional		
1.1	Divulgar editais para participação de eventos.	Participação de professores e estudantes em eventos externos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-COERI	Paula Vianna, Elisangela Torres Melo, Caroline Aparecida Sampaio Guimaraes, Fernando Silveira Alves	SIM				

OBJETIVO Nº 19

Intensificar o acompanhamento e supervisão dos estágios;

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Colaborar na minuta dos editais que selecionam estagiários;	Conhecimento dos editais.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-COERI	Fernando Silveira Alves, Paula Vianna	SIM	Índice de excelência	Políticas acadêmicas		
1.1	Contribuir nas minutas dos editais de estágio.	Conhecimento dos editais.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-COERI	Fernando Silveira Alves, Paula Vianna	SIM				
2.	Gerenciar e arquivar documentação de estágio, tanto na modalidade obrigatória quanto não obrigatória.	Organização do arquivamento dos documentos de estágio.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-COERI	Fernando Silveira Alves, Lucileide Rodrigues Furtado	SIM	Índice de excelência	Políticas acadêmicas		
2.1	Arquivar documentos de estágios.	Arquivo com documentação de estágio pronto para consulta.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CX-DIREN CX-COERI	Fernando Silveira Alves	SIM				

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

<p>Não foram incluídas as metas : "Diminuir em 3% até 2016, o número de estudantes em dependência e evadidos em relação ao ano de 2013" e "Diminuir em 5% até 2018, o número de estudantes em dependência e evadidos em relação ao ano de 2013;", devido aos prazos se encontrarem vencidos. Contudo tais objetivos, embora não apresentem porcentagem, encontram-se contemplados no objetivo 1.</p>
<p>A seguintes metas "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;"; "Participar da acolhida dos novos estudantes, apresentando servidores, setores, regulamentos, bolsas, auxílios e projetos desenvolvidos pela instituição;"; "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;"; e "Participar, juntamente com o grêmio estudantil, da gincana; buscando a integração e o sentimento de pertencimento ao IFMS - campus Coxim;" foram incluídas ao objetivo 1, pois são ações que têm colaborado para a redução dos índices de evasão. Dessa forma pretendemos continuar a desenvolvê-las.</p>
<p>Para o objetivo 2, foram incluídas as seguintes metas: "Divulgar e incentivar a participação dos servidores no Programa de Formação de Servidores oferecido pela Reitoria;"; e "Organizar mensalmente, dentro do horário das reuniões pedagógicas, reuniões para estudo dos docentes;"; pois são metas que contribuem para o alcance do objetivo. Quando à meta "Instituir programa de formação continuada até 2018", informamos que a retiramos, pois entendemos que tal ação tem sido realizada pela Pró-Reitoria de Ensino através do Programa Formação Continuada.</p>
<p>Para o objetivo 10, foram inseridas duas metas "Buscar apoio junto a empresas privadas e públicas;"; e "Firmar acordos de cooperação e convênios de estágio com empresas públicas e privadas;"; com objetivos de auxiliarem a ampliação do número de estágios.</p>
<p>Para o objetivo 18, foram inseridas as seguintes metas: "Divulgar editais de visitas técnicas e orientar os proponentes das viagens sobre procedimentos." e "Divulgar editais para participação de eventos.", pois são as formas que possuímos para propiciar as viagens à eventos e visitas técnicas.</p>



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 - 2018													
CARACTERIZAÇÃO													
Unidade: Câmpus Dourados													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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 e aumentar a relação candidato x vaga	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Danilo Sanches Dantas, Lincio Junior Assuncao Nogueira, Marinez de Carvalho Campos, Roberta Ferreira de Souza, Vanessa Mayumi Fukuy Kataoka, Carlos Aparecido de Almeida, Fabricia Ferreira de Souza, Cleide Monteiro Goncalves de Abreu, Thiago de Oliveira Correia, Manoel Felipe da Paz Almeida, Yuri Karan Benevides Tomas	SIM	Índice de execução	Políticas de gestão	Categoria Políticas acadêmicas, dimensão comunicação com a sociedade.	Potencial Institucional
1.1	Ligar e agendar visitas nas escolas	Autorização de visitas	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Fabricia Ferreira de Souza, Lincio Junior Assuncao Nogueira, Vanessa Mayumi Fukuy Kataoka, Carlos Aparecido de Almeida, Cleide Monteiro Goncalves de Abreu, Thiago de Oliveira Correia, Marinez de Carvalho Campos, Roberta Ferreira de Souza, Danilo Sanches Dantas, Manoel Felipe da Paz Almeida, Yuri Karan Benevides Tomas	-				
1.2	Montar escala para divulgação nas escolas	Escala	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN DR-IFMS	Carlos Aparecido de Almeida, Vanessa Mayumi Fukuy Kataoka	-				
1.3	Criar planilha para controlar as visitas nas escolas	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carlos Aparecido de Almeida	-				
2.	Participar dos eventos regionais promovidos por instituições parceiras, divulgando o IFMS e o Câmpus 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-DIRGE	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Carlos Vinicius da Silva Figueiredo	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Categoria Políticas acadêmicas, dimensão comunicação com a sociedade.	Potencial Institucional
2.1	Visitar feiras e eventos promovidos pelo setor produtivo da região, visando futuras parcerias	Contatos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN DR-COER DR-DIRGE	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo, Jair Brito da Costa, Lincio Junior Assuncao Nogueira	-				



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	Roberta Ferreira de Souza, Lincio Junior Assuncao Nogueira, Danilo Sanches Dantas, Vanessa Mayumi Fukuy Kataoka, Marinez de Carvalho Campos, Carlos Aparecido de Almeida, Fabricia Ferreira de Souza, Cleide Montelro Goncalves de Abreu, Thiago de Oliveira Correia, Manoel Felipe da Paz Almeida, Yuri Karan Benevides Tomas	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Categoria Políticas acadêmicas, dimensão comunicação com a sociedade.	Qualidade institucional
3.1	Promover reuniões de orientação/informação aos servidores que compõe a comissão	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-DIREN DR-DIRAD DR-DIRGE	Danilo Sanches Dantas, Carlos Vinicius da Silva Figueiredo, Natalli Macedo Rodrigues Falleiros	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Categoria Políticas acadêmicas, dimensão comunicação com a sociedade.	Qualidade institucional
4.1	Orientar e dar suporte às comissões responsáveis pelos eventos no campus.	Evento	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN DR-DIRAD DR-DIRGE	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Danilo Sanches Dantas, Carlos Vinicius da Silva Figueiredo	-				
4.2	Organizar os banners de divulgação dos cursos	Divulgar	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Jaqueline Noschang de Castro, Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza	-				
4.3	Dar suporte às atividades do cotidiano do Campus Dourados	Suporte às atividades	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRGE	Marlon Glauber Manho	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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-DIRGE	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Categoria Políticas acadêmicas, dimensão comunicação com a sociedade.	Desempenho Institucional
1.1	Acompanhar os processos de remoções	Servidor(a) removido(a)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN DR-COGEF	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza, Carla Renata Capile Silva	-				
2.	Organizar confraternização temática e coletiva com todos os aniversariantes do mês	Melhoria na qualidade de vida dos servidores	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carla Renata Capile Silva, Carlos Aparecido de Almeida, Reginaldo da Silva Canheta, Elisa de Almeida Souza, Jaqueline Noschang de Castro, Thiago Americo Dinizz Rodrigues, Joelse Pereira dos Santos, Fabricia Ferreira de Souza, Vanessa Mayumi Fukuy Kataoka, Jessica Evangelista de Souza	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Categoria Políticas acadêmicas, dimensão comunicação com a sociedade.	Qualidade Institucional



2.1	Encaminhar e-mail com orientação para a confraternização com os aniversariantes.	Confraternização	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Carlos Aparecido de Almeida, Fabricia Ferreira de Souza, Vanessa Mayumi Fukuy Kataoka, Thiago Americo Dinizz Rodrigues, Elisa de Almeida Souza, Jessica Evangelista de Souza, Joelse Pereira dos Santos, Jaqueline Noschang de Castro, Carla Renata Capile Silva, Reginaldo da Silva Canhete	-				
3.	Promover ações de acompanhamento e orientação dos servidores	Servidores orientados e esclarecidos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEF	Carla Renata Capile Silva, Reginaldo da Silva Canhete	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Categoria Políticas acadêmicas, dimensão comunicação com a sociedade.	Qualidade Institucional
3.1	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-COGEF	Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva	-				
3.2	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	Fabricia Ferreira de Souza, Vanessa Mayumi Fukuy Kataoka, Thiago Americo Dinizz Rodrigues, Jessica Evangelista de Souza, Carla Renata Capile Silva, Carlos Aparecido de Almeida, Reginaldo da Silva Canhete, Elisa de Almeida Souza, Jaqueline Noschang de Castro, Joelse Pereira dos Santos	-				
OBJETIVO Nº 3													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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-COERI DR-DIRGE	Jair Brito da Costa, Carlos Vinicius da Silva Figueiredo	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Categoria Políticas acadêmicas, dimensão comunicação com a sociedade.	Desempenho Institucional
1.1	Realizar reuniões para concretizar as parcerias	reuniões	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COERI DR-DIRGE	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-COERI DR-DIRGE	Jair Brito da Costa, Carlos Vinicius da Silva Figueiredo	-				
2.	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	Carlos Aparecido de Almeida, Vanessa Mayumi Fukuy Kataoka, Fabricia Ferreira de Souza, Cleide Monteiro Gonçalves de Abreu, Thiago de Oliveira Correia, Marínez de Carvalho Campos, Lúcio Junior Assuncao Nogueira, Roberta Ferreira de Souza, Danilo Sanches Dantas, Manoel Felipe da Paz Almeida, Yuri Karan Benevides Tomas	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Categoria Políticas acadêmicas, dimensão comunicação com a sociedade.	Qualidade Institucional



2.1	Buscar parceiros para execução de ações ligados a promoção da qualidade de vida.	parcerias	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Fabricia Ferreira de Souza, Vanessa Mayumi Fukuy Kataoka, Thiago Americo Dinizz Rodrigues, Jessica Evangelista de Souza, Carla Renata Capile Silva, Carlos Aparecido de Almeida, Reginaldo da Silva Canhete, Elisa de Almeida Souza, Jaqueline Noschang de Castro, Joelse Pereira dos Santos	-				
3.	Realizar parcerias com instituições locais objetivando a realização de eventos conjuntos	Eventos em parceria com outras instituições	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRGE	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Categoria Políticas acadêmicas, dimensão comunicação com a sociedade.	Potencial Institucional
3.1	Realizar reuniões com parceiros.	parceria em eventos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN DR-DIRGE	Alexandra Lara de Souza, Carlos Vinicius da Silva Figueiredo, Lincio Junior Assuncao Nogueira, Jaqueline Noschang de Castro	-				
OBJETIVO Nº 4													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Disseminar no campus uma cultura de planejamento	Envolvimento nas ações de planejamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN DR-DIRAD DR-DIRGE	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo, Natalli Macedo Rodrigues Falleiros, Danilo Sanches Dantas, Carlos Aparecido de Almeida, Tiago Henrique Santos Brito	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Categoria Políticas acadêmicas, dimensão comunicação com a sociedade.	Qualidade Institucional
1.1	Realizar reuniões com toda equipe de gestão para elaborar de forma participativa o PAE, o RAE, e o próximo PDC.	Reuniões	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN DR-DIRAD DR-DIRGE	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo, Danilo Sanches Dantas, Natalli Macedo Rodrigues Falleiros, Carlos Aparecido de Almeida	-				
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, Tiago Henrique Santos Brito	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Categoria Políticas acadêmicas, dimensão comunicação com a sociedade.	Desempenho Institucional
2.1	Auxiliar a equipe de gestão a identificar os processos prioritários e a mapeá-los.	mapa de processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Carlos Aparecido de Almeida, Tiago Henrique Santos Brito	-				
3.	Identificar falhas nos processos, corrigir e descrever o procedimento padrão das rotinas identificadas	Melhoria contínua	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN DR-DIRAD DR-DIRGE	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo, Natalli Macedo Rodrigues Falleiros, Danilo Sanches Dantas	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Categoria Políticas acadêmicas, dimensão comunicação com a sociedade.	Desempenho Institucional
3.1	Reunir com as coordenações e direções para sugerir melhorias nos processos e receber feedback	melhoria contínua	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRGE	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo, Carlos Aparecido de Almeida, Natalli Macedo Rodrigues Falleiros, Danilo Sanches Dantas	-				



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-DIREN DR-DIRAD DR-DIRGE	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo, Natalli Macedo Rodrigues Falleiros, Danilo Sanches Dantas	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Categoria Políticas acadêmicas, dimensão comunicação com a sociedade.	Desempenho Institucional
4.1	Realizar reuniões para alinhamento das metas e ações propostas	Alinhamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN DR-DIRAD DR-DIRGE	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo, Natalli Macedo Rodrigues Falleiros, Danilo Sanches Dantas	-				
OBJETIVO Nº 5													
Promover expansão da estrutura física e administrativa do campus (DIRGE DR)													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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-DIRGE	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Categoria Políticas acadêmicas, dimensão comunicação com a sociedade.	Qualidade Institucional
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-DIRGE	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo	-				
OBJETIVO Nº 6													
Planejar e organizar as atividades e assistir a Direção-Geral nos eventos e reuniões com a sociedade (GABIN DR)													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Atualizar o banco de dados para a Direção-Geral	Banco de Dados confiável	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Assessoramento	Sistemas - banco de dados
1.1	Preparar a lista de presença das reuniões ligadas à Direção-Geral	Documento	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Alexandra Lara de Souza, Jaqueline Noschang de Castro	-				
1.2	Organizar pastas e arquivos da Direção-Geral de acordo com as técnicas secretariais	Melhoria na organização.	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Jaqueline Noschang de Castro	-				
1.3	Controlar os documentos enviados e recebidos pela Direção-Geral	Controle documental	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza	-				
1.4	Preparar e repor material de divulgação do campus na pasta institucional	Serviço contínuo	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Jaqueline Noschang de Castro	-				
1.5	Acompanhar e realizar a guarda das reportagens divulgadas nas mídias	Serviço contínuo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRGE	Alexandra Lara de Souza	-				
1.6	Reservar veículos oficiais para servidores do Campus Dourados, seguindo o fluxograma do Gabinete	Veículo reservado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Jaqueline Noschang de Castro	-				



2.	Preparar e controlar a agenda da Direção-Geral	Agenda organizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Assessoramento	Desempenho Institucional
2.1	Agendar reuniões com DIRGE solicitadas pelo público interno	Serviço contínuo	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza	-				
2.2	Agendar reuniões com DIRGE solicitadas pelo público externo	Serviço contínuo	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza	-				
2.3	Atualizar o site institucional do Campus Dourados	Site atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRGE	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo, Marlon Glauber Marinho	-				
2.4	Agendar entrevistas nas emissoras de televisão e rádio para divulgação institucional.	Entrevistas realizadas	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza, Jaqueline Noschang de Castro	-				
2.5	Agendar reunião com estudantes, quando solicitada pelo DIRGE ou pelos estudantes	Serviço contínuo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza	-				
2.6	Convocar servidores para reuniões gerais, setoriais e individuais	Convocação	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira	-				
2.7	Agendar a participação do DIRGE em eventos internos e externos	Agenda organizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira	-				
2.8	Disponibilizar a agenda atualizada do DIRGE no google drive e no site institucional	Serviço contínuo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRGE	Alexandra Lara de Souza, Marlon Glauber Marinho	-				
2.9	Reservar a sala de videoconferência ou sala de aula, quando há participação do DIRGE	Serviço prestado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Jaqueline Noschang de Castro	-				
3.	Coletar e quantificar informações, quando solicitadas pela Direção-Geral	Banco de dados disponível	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Assessoramento	Desempenho Institucional
3.1	Quantificar os atendimentos realizados pela Direção-Geral, através de planilha e atualizá-las regularmente (interno)	Planilha atualizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira	-				
3.2	Quantificar os atendimentos realizados pela Direção-Geral, através de planilha e atualizá-las regularmente (externo)	Planilha atualizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Alexandra Lara de Souza	-				
3.3	Atualizar e quantificar as entrevistas realizadas pelos servidores do Campus Dourados através de planilha	Planilha atualizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Alexandra Lara de Souza	-				
3.4	Acompanhar os processos de remoções, nomeações e/ou contratações	Servidor(a) removido (a) ou contratado(a)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza, Jaqueline Noschang de Castro	-				
3.5	Coordenar, agendar e enviar as entrevistas concedidas pelos Diretores ou servidor designado à ASCOM	Repasse de informações; e-mail; formulários	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRGE	Alexandra Lara de Souza, Marlon Glauber Marinho	-				
3.6	Preparar apresentações da Direção-Geral para reuniões	Apresentação realizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Alexandra Lara de Souza	-				
3.7	Preparar apresentações da Direção-Geral para reuniões	Apresentação realizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Alexandra Lara de Souza	-				
3.8	Manter atualizado e quantificar as ações (ensino, pesquisa e extensão) que o Campus Dourados participa	Planilha atualizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Alexandra Lara de Souza	-				
4.	Representar o Diretor-Geral nas agendas internas e externas, na impossibilidade de sua participação	Representação eficiente	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Assessoramento	Qualidade Institucional



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



4.1	Informar aos parceiros externos o servidor designado para representar a Direção	Repasse de informações	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza	-				
4.2	Reservar veículo oficial para Dirge ou representante nas agendas externas	Veículo reservado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Jaqueline Noschang de Castro	-				
4.3	Representar o Diretor nas atividades de gestão em sua ausência e realizar os apontamentos necessários	Representação institucional	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira	-				
4.4	Receber convites e informar o(a) servidor(a) designado pelo Diretor para representá-lo em eventos externos	Convites	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira	-				
5.	Elaborar documentos oficiais	Documentos	500	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Assessoramento	Desempenho Institucional
5.1	Elaborar e emitir ofícios e memorandos	Documentos elaborados	400	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza, Jaqueline Noschang de Castro	-				
5.2	Emitir as Instruções normativas / serviço e publicizá-las nos murais e no e-mail institucional	Documentos publicizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza, Jaqueline Noschang de Castro	-				
5.3	Elaborar e emitir declarações para posterior assinatura da Direção-Geral	Documentos elaborados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza, Jaqueline Noschang de Castro	-				
5.4	Revisar documentos e atos oficiais	Documentos revisados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN DR-DIRGE	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo, Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza	-				
5.5	Emitir, controlar e acompanhar as portarias do campus Dourados e as que são solicitadas e emitidas pela Reitoria do IFMS	Portarias emitidas	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza, Jaqueline Noschang de Castro	-				
5.6	Cadastrar os documentos do gabinete via suap	Documentos cadastrados no sistema	400	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza, Jaqueline Noschang de Castro	-				
5.7	Preparar atas de reuniões e compartilhá-las por e-mail aos servidores do campus	Registro	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Alexandra Lara de Souza	-				
5.8	Preencher a solicitação de diária (SD) do Diretor-Geral para posterior assinatura	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira	-				
5.9	Cadastrar a solicitação de diária (SD) das viagens do Diretor-Geral ou chefes de departamentos, conforme a Portaria dos usuários da SCDP do Campus Dourados	Cadastro de SD	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Jaqueline Noschang de Castro, Carlos Aparecido de Almeida	-				
5.10	Apoiar o Gabinete da Direção-Geral sempre que solicitado	Tarefas executadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Jaqueline Noschang de Castro, Carlos Aparecido de Almeida, Marlon Glauber Marinho	-				
6.	Despachar documentos com Diretor-Geral	Documentos	150	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Assessoramento	Desempenho Institucional
6.1	Receber os processos das Diretorias, atentando-se ao teor de cada processo para despachar	Agilidade no processo	150	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza	-				
6.2	Receber documentos, despachar com o DIRGE e encaminhar ao setor responsável, caso necessário	Serviço contínuo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza	-				



6.3	Controlar o prazo de respostas dos setores que receberam as demandas do DIRGE, sendo elas geradas pelo mesmo ou por instituições externas	Prazo cumprido	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza	-				
6.4	Controlar e autorizar a afixação de cartazes e informativos	Divulgação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza, Jaqueline Noschang de Castro	-				
7.	Recepcionar e conduzir as autoridades em reuniões e/ou eventos institucionais	Atendimento	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Assessoramento	Qualidade Institucional
7.1	Preparar o gabinete para receber as autoridades	Serviço contínuo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira	-				
7.2	Solicitar o apoio da copeira	Serviço contínuo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira	-				
7.3	Registrar registros/apontamentos em reuniões	Documentos; registro fotográfico	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza	-				
7.4	Informar à COADS a vinda de autoridades ao campus, para organização necessária	Informação realizada	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira	-				
7.5	Assistir o Diretor-Geral, nas solicitações de demanda específica nas reuniões	Atendimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira	-				
OBJETIVO Nº 7													
Ser um elo de comunicação com a sociedade visando a divulgação e apoio nas ações e eventos institucionais (GABIN DR)													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Divulgar os eventos e outras ações do campus	Divulgação	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza, Jaqueline Noschang de Castro	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Comunicação Institucional	Potencial Institucional
1.1	Compartilhar as informações e procedimentos referentes às decisões da DIRGE aos servidores através de documentos oficiais ou e-mail institucional	Divulgação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira	-				
1.2	Publicizar os eventos do IFMS na rede social (facebook) do campus e no site institucional	Divulgação	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN DR-DIREN DR-DIRGE	Alexandra Lara de Souza, Marlon Glauber Marinho, Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Thiago de Oliveira Correia, Carlos Vinicius da Silva Figueiredo	-				
1.3	Colaborar junto à ASCOM com informações que visem a divulgação das atividades do campus Dourados	Divulgação	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN DR-DIRGE	Alexandra Lara de Souza, Marlon Glauber Marinho	-				
1.4	Solicitar ao técnico em audiovisual a elaboração de arte para divulgação de cursos e eventos, conforme a necessidade do campus	Arte finalizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRGE	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo, Alexandra Lara de Souza, Marlon Glauber Marinho	-				
2.	Acompanhar a execução e finalização do evento	Evento realizado	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza, Jaqueline Noschang de Castro	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Comunicação Institucional	Desempenho Institucional



2.1	Acompanhar o planejamento dos eventos e dar suporte à comissão responsável pelo evento e outras ações	Evento	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza, Jaqueline Noschang de Castro, Francielle Priscyla Pott, Eliton da Silva, Viviane Santos, Manoel Felipe da Paz Almeida, Marlon Glauber Marinho, Jair Brito da Costa, Carla Renata Capile Silva, Aroldo Careaga	-				
2.2	Auxiliar a Comissão de Cerimonial do Campus Dourados na execução dos eventos	Evento	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Alexandra Lara de Souza, Francielle Priscyla Pott, Eliton da Silva, Lincio Junior Assuncao Nogueira, Jaqueline Noschang de Castro, Viviane Santos, Manoel Felipe da Paz Almeida, Marlon Glauber Marinho, Jair Brito da Costa, Carla Renata Capile Silva, Aroldo Careaga	-				
3.	Contactar parceiros em busca de equipamentos e/ou materiais para a realização do evento	Empréstimo de materiais	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza, Jaqueline Noschang de Castro	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Comunicação Institucional	Potencial Institucional
3.1	Realizar contatos com parceiros e formalizar o pedido por meio de ofício	Contatos realizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza, Jaqueline Noschang de Castro	-				
3.2	Solicitar à COADS a busca dos equipamentos e/ou materiais emprestados	Materiais emprestados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira	-				
3.3	Realizar a entrega do material emprestado, conforme data acordada com o(a) parceiro(a)	Materiais devolvidos	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza, Jaqueline Noschang de Castro, Marinez de Carvalho Campos, Carlos Aparecido de Almeida	-				
4.	Manter o público interno informado sobre qualquer tipo de atualização nos documentos oficiais, de acordo com as orientações da Reitoria	Comunicação	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Comunicação Institucional	Qualidade Institucional
4.1	Encaminhar e-mail aos servidores com orientações referentes às atualizações	E-mail	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza	-				
4.2	Auxiliar os servidores no cadastramento no SUAP eletrônico, tirar dúvidas ou encaminhá-las ao setor responsável da reitoria	Atendimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Alexandra Lara de Souza	-				
5.	Atender ao público em geral e fornecer informações sobre as atividades do campus	Atendimento de qualidade	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza, Jaqueline Noschang de Castro	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Comunicação Institucional	Qualidade Institucional
5.1	Prestar atendimento via telefone, e-mail e pessoalmente, direcionando as demandas quando necessários aos setores responsáveis	Atendimento	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza, Jaqueline Noschang de Castro	-				
5.2	Orientar aos servidores nas solicitações ao gabinete, relação as demandas do setor	Atendimento	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza	-				
5.3	Acompanhar as parcerias institucionais com o público externo	Acompanhamento das ações	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza, Jaqueline Noschang de Castro	-				
5.4	Manter relações públicas e de contato com os demais poderes	Contatos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira	-				
6.	Convidar autoridades para os eventos realizados pelo campus	Documentos emitidos; contatos realizados	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Comunicação Institucional	Desempenho Institucional
6.1	Encaminhar ofício com antecedência para informar sobre o evento	Ofício emitido	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza	-				



6.2	Contactar autoridade para confirmar presença, nos casos de participação da mesa de honra em solenidades de certificações ou eventos.	Contatos	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Alexandra Lara de Souza, Jaqueline Noschang de Castro	-			
6.3	Orientar à Comissão de Cerimonial do Campus Dourados na decisão do local que as autoridades permanecerão no evento.	Apoio prestado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-GABIN	Lincio Junior Assuncao Nogueira, Francielle Priscyla Pott, Eliton da Silva, Jaqueline Noschang de Castro, Viviane Santos, Manoel Felipe da Paz Almeida, Marlon Glauber Marinho, Jair Brito da Costa, Carla Renata Capile Silva, Aroldo Careaga	-			

OBJETIVO Nº 8

Garantir que toda a infraestrutura e serviços de TI estão disponíveis com excelência (SERTI DR)

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Manter os serviços de telefonia, internet e intranet funcionando	Funcionamento pleno	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-SERTI	Ingrid de Souza Solique	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gerenciamento serviços de TI	Qualidade Institucional
1.1	Monitorar e realizar manutenção preventiva no serviço de telefonia	Monitoramento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-SERTI	Ingrid de Souza Solique	-				
1.2	Monitorar o serviço de internet	Monitoramento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-SERTI	Ingrid de Souza Solique	-				
1.3	Monitorar e realizar manutenção preventiva no serviço de intranet (rede interna)	Monitoramento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-SERTI	Ingrid de Souza Solique	-				
2.	Manter os equipamentos de informática e rede funcionando	Funcionamento pleno dos serviços	365	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-SERTI	Ingrid de Souza Solique	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gerenciamento serviços de TI	Qualidade Institucional
2.1	Monitorar os equipamentos de informática e a rede	Monitoramento	365	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-SERTI	Ingrid de Souza Solique	-				
2.2	Realizar manutenção preventiva nos equipamentos de informática e na rede	Manutenção	365	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-SERTI	Ingrid de Souza Solique	SIM				

OBJETIVO Nº 9

Garantir atendimento ágil, eficaz e eficiente (SERTI DR)

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Atender aos chamados da melhor forma possível, primando pela agilidade, eficácia e eficiência	Satisfação do usuário	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-SERTI	Ingrid de Souza Solique	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gerenciamento serviços de TI	Qualidade Institucional
1.1	Identificar o problema junto ao usuário	Manutenção	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-SERTI	Ingrid de Souza Solique	-				
1.2	Analisar o cenário para definir a melhor solução viável	Manutenção	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-SERTI	Ingrid de Souza Solique	-				
2.	Classificar os chamados por ordem de chegada, e quando necessário atribuir maior prioridade de acordo com a situação	Prioridades	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-SERTI	Ingrid de Souza Solique	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gerenciamento serviços de TI	Qualidade Institucional



2.1	Analisar os chamados de forma a determinar a ordem de atendimento, segundo o impacto que o problema causa aos usuários e a infraestrutura e serviços de TI como um todo	Priorização	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-SERTI	Ingrid de Souza Solique	-				
OBJETIVO Nº 10													
Garantir a aplicação do Plano de carreira dos servidores (COGEP DR)													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Encaminhar as alterações nos planos de carreira dos servidores	Processos encaminhados	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPI	Carla Renata Capile Silva	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Carreira e Desenvolvimento Profissional	Qualidade Institucional
1.1	Realizar o controle das progressões por mérito e estágio probatório	Processos em dia	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPI	Jaqueline Noschang de Castro, Carla Renata Capile Silva	-				
1.2	Realizar análise e/ou emitir parecer de acordo com o processo	Análise realizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPI	Carla Renata Capile Silva	-				
1.3	Encaminhar aos setores competentes os processos recebidos ou elaborados na COGEP, para os devidos encaminhamentos	Encaminhamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPI	Carla Renata Capile Silva	-				
2.	Auxiliar nos processos de Avaliação de Desempenho	Participação efetiva	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPI	Carla Renata Capile Silva	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Carreira e Desenvolvimento Profissional	Desempenho Institucional
2.1	Alimentar o sistema informatizado de Avaliação de Desempenho com as informações sobre os servidores e chefias, fator de formação, nota de docente pelo discente e a "condição essencial"	Sistema atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPI	Carla Renata Capile Silva	-				
2.2	Auxiliar na orientação e conscientização da Avaliação de Desempenho	Servidores Orientados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPI	Carla Renata Capile Silva	-				
2.3	Protocolizar os pedidos de prorrogação de prazos e reabertura do sistema	Sistema atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPI	Carla Renata Capile Silva	-				
3.	Colaborar na elaboração e execução do plano de capacitação	Plano de capacitação elaborado	73	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPI	Carla Renata Capile Silva	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Carreira e Desenvolvimento Profissional	Desempenho Institucional
3.1	Auxiliar na elaboração do Plano de Capacitação	Plano de capacitação elaborado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPI	Carla Renata Capile Silva	-				
3.2	Apoiar na execução de atividades de capacitação	Plano de capacitação efetivado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRGE	Carla Renata Capile Silva, Jaqueline Noschang de Castro	-				
3.3	Realizar os registros de participação de servidores em capacitação	Controle	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPI	Carla Renata Capile Silva, Jaqueline Noschang de Castro	-				
3.4	Arquivar os requerimentos de solicitação de participação em capacitação	Controle	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPI	Carla Renata Capile Silva, Jaqueline Noschang de Castro	-				
4.	Colaborar na elaboração e execução do plano de capacitação	Plano de capacitação elaborado	73	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPI	Carla Renata Capile Silva	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Carreira e Desenvolvimento Profissional	Desempenho Institucional



4.1	Auxiliar na elaboração do Plano de Capacitação	Plano de capacitação elaborado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPE	Carla Renata Capile Silva	-				
4.2	Apoiar na execução de atividades de capacitação	Plano de capacitação efetivado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPE	Carla Renata Capile Silva, Jaqueline Noschang de Castro	-				
4.3	Realizar os registros de participação de servidores em capacitação	Controle	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPE	Carla Renata Capile Silva, Jaqueline Noschang de Castro	-				
4.4	Arquivar os requerimentos de solicitação de participação em capacitação	Controle	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPE	Carla Renata Capile Silva, Jaqueline Noschang de Castro	-				

OBJETIVO Nº 11

Auxiliar nos processos admissional e desligamento dos servidores lotados no Campus Dourados (COGEP DR)

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Participar da ambientação dos novos servidores	Servidores ambientados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPE	Carla Renata Capile Silva	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Admissão de Pessoal	Qualidade Institucional
1.1	Encaminhar e-mail solicitando a previsão de apresentação no campus dos novos servidores	E-mail	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPE	Carla Renata Capile Silva	-				
1.2	Auxiliar na recepção dos novos servidores	Servidores recepcionados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPE	Carla Renata Capile Silva	-				
1.3	Elaborar o Termo de Apresentação ou Entrada em Exercício e encaminhar para o setor responsável	Documento elaborado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPE	Carla Renata Capile Silva, Jaqueline Noschang de Castro	-				
1.4	Montar a pasta funcional do servidor.	Pasta funcional	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPE	Carla Renata Capile Silva, Jaqueline Noschang de Castro	-				
1.5	Realizar orientação quanto aos regulamentos, normas e procedimentos institucionais	Servidores orientados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPE	Carla Renata Capile Silva	-				
2.	Acompanhar os processos de cessão, contratação, remoção, redistribuição, vacância e exoneração	Acompanhamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPE	Carla Renata Capile Silva	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Admissão de Pessoal	Desempenho Institucional
2.1	Solicitar informações para a DIGEP referente aos processos em andamento	Acompanhamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPE	Carla Renata Capile Silva	-				
2.2	Realizar orientações quando solicitado	Orientação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPE	Carla Renata Capile Silva	-				
3.	Organizar e manter registros atualizados sobre as atividades funcionais dos servidores	Banco de dados	73	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPE	Carla Renata Capile Silva, Jaqueline Noschang de Castro	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Admissão de Pessoal	Desempenho Institucional
3.1	Montar a pasta funcional	Banco de dados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPE	Carla Renata Capile Silva, Jaqueline Noschang de Castro	-				
3.2	Salvar as portarias nas pastas digitais dos servidores	Informações atualizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPE	Carla Renata Capile Silva, Jaqueline Noschang de Castro	-				

OBJETIVO Nº 12

Orientar a aplicação da legislação e normas referentes a recursos humanos (COGEP DR)

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
----	--	---------------------	------	-----------	---------	---------	-------------------	----------------------	-----	-------------	-------	-------	-------



1.	Orientar e acompanhar programas de concessão de auxílio transporte, auxílio pré-escolar, saúde suplementar e auxílio alimentação	Orientações	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPI	Carla Renata Capile Silva	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Normas e Legislação	Qualidade Institucional
1.1	Informar o servidor sobre os procedimentos necessários	Orientação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPI	Carla Renata Capile Silva	-				
1.2	Encaminhar o processo para o setor responsável	Encaminhamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPI	Carla Renata Capile Silva	-				
2.	Promover reuniões e realizar atendimentos aos servidores para sanar dúvidas, conforme demandas apresentadas ou necessidades institucionais	Atendimentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPI	Carla Renata Capile Silva	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Normas e Legislação	Qualidade Institucional
2.1	Realizar atendimento individualizado de acordo com a demanda	Atendimentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPI	Carla Renata Capile Silva	-				
2.2	Organizar reuniões para orientações de procedimentos	Orientação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPI	Carla Renata Capile Silva	-				
2.3	Encaminhar e-mail, quando necessário, para todos os servidores com informações sobre determinados procedimentos/regulamentos ou normas	Orientação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPI	Carla Renata Capile Silva	-				
3.	Assessorar a gestão na aplicação das normas e legislação	Assessoramento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPI	Carla Renata Capile Silva	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Normas e Legislação	Desempenho Institucional
3.1	Fornecer informações quando solicitado	Assessoramento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPI	Carla Renata Capile Silva	-				
3.2	Consultar normas e legislação de acordo com a demanda	Consulta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPI	Carla Renata Capile Silva	-				

OBJETIVO Nº 13

Apoiar ações de promoção de saúde e qualidade de vida dos servidores (COGEP DR)

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Atuar em ações ligadas à qualidade de vida dos servidores	Participação efetiva	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPI	Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Saúde e Qualidade de Vida	Qualidade Institucional
1.1	Incentivar a participação de servidores na comissão de Promoção de Saúde e Qualidade de Vida	Participação efetiva	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPI	Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva	-				
1.2	Colaborar em projetos de saúde voltados à comunidade escolar	Participação efetiva	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPI	Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva	-				
2.	Auditar nas ações de integração dos servidores	Inter-relação entre servidores e ambientes	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPI	Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Saúde e Qualidade de Vida	Qualidade Institucional
2.1	Estimular a confraternização em comemoração aos aniversariantes	Participação efetiva	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPI	Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva	-				
2.2	Organizar a Semana do Servidor	Participação efetiva	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEPI	Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva	-				



2.3	Organizar a confraternização de final de ano	Participação efetiva	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEF	Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva	SIM				
3.	Promover ações de adoção de hábitos saudáveis e prevenção contra doenças	Melhora da saúde e qualidade de vida	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEF	Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Saúde e Qualidade de Vida	Qualidade Institucional
3.1	Buscar parcerias com instituições de ensino em saúde, pública e/ou privada, para ações de promoção e prevenção a saúde	Participação efetiva	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEF	Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva	-				
3.2	Registrar atendimento em livro próprio para registros	Documentos	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEF	Reginaldo da Silva Canhete	-				
3.3	Realizar consulta de enfermagem e/ou atendimentos	Atendimento, orientação e encaminhamento	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEF	Reginaldo da Silva Canhete	-				
3.4	Realizar procedimentos de enfermagem	Cuidados gerais, aferição de sinais vitais, observação, aplicação de calor ou gelo	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEF	Reginaldo da Silva Canhete	-				
3.5	Propor consulta com especialistas	Assessoramento	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEF	Reginaldo da Silva Canhete	-				
OBJETIVO Nº 14													
Contribuir para o acesso, permanência e êxito do(a) estudante com Necessidades Educacionais Específicas no campus junto das trajetórias formativas ofertadas (NAPNE DR)													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Atender aos estudantes com necessidades educacionais específicas	Inclusão	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Jair Carvalho dos Santos, Francielle Priscyla Pott, Ariana Trajano de Oliveira, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Reginaldo da Silva Canhete, Simone Estigarribia de Lima, Jair Brito da Costa, Jaqueline Noschang de Castro, Eleane Costa dos Reis, Ricardo Augusto Lins do Nascimento, Thiago Americo Dinizz Rodrigues, Raysa Luana da Silva Oliveira	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Atendimento	Qualidade Institucional
1.1	Confirmar junto a CEREL casos de matriculados com alguma deficiência ou necessidade educacional específica.	Conhecimento da demanda	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Jair Carvalho dos Santos, Francielle Priscyla Pott, Ariana Trajano de Oliveira, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Reginaldo da Silva Canhete, Simone Estigarribia de Lima, Jair Brito da Costa, Jaqueline Noschang de Castro, Eleane Costa dos Reis, Ricardo Augusto Lins do Nascimento, Thiago Americo Dinizz Rodrigues, Raysa Luana da Silva Oliveira	-				



1.2	Entrevistar responsáveis pelo estudante com necessidade educacional específica	Conhecimento da demanda	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Jair Carvalho dos Santos, Francielle Priscyla Pott, Ariana Trajano de Oliveira, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Reginaldo da Silva Canhete, Simone Estigarribia de Lima, Jair Brito da Costa, Jaqueline Noschang de Castro, Eleane Costa dos Reis, Ricardo Augusto Lins do Nascimento, Thiago Americo Dinizz Rodrigues, Raysa Luana da Silva Oliveira					
1.3	Entrevistar estudante(s) com necessidades educacionais específicas	Conhecimento da demanda	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Jair Carvalho dos Santos, Francielle Priscyla Pott, Ariana Trajano de Oliveira, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Reginaldo da Silva Canhete, Simone Estigarribia de Lima, Jair Brito da Costa, Jaqueline Noschang de Castro, Eleane Costa dos Reis, Ricardo Augusto Lins do Nascimento, Thiago Americo Dinizz Rodrigues, Raysa Luana da Silva Oliveira					
1.4	Encaminhar casos para parceiros externos para atendimento especializado conforme necessidade	Conhecimento da demanda	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Jair Carvalho dos Santos, Francielle Priscyla Pott, Ariana Trajano de Oliveira, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Reginaldo da Silva Canhete, Simone Estigarribia de Lima, Jair Brito da Costa, Jaqueline Noschang de Castro, Eleane Costa dos Reis, Ricardo Augusto Lins do Nascimento, Thiago Americo Dinizz Rodrigues, Raysa Luana da Silva Oliveira					
1.5	Encaminhar casos para Associação de Pais e Mestres, verificando a possibilidade de aquisição de itens, conforme necessidade	Conhecimento da demanda	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Jair Carvalho dos Santos, Francielle Priscyla Pott, Ariana Trajano de Oliveira, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Reginaldo da Silva Canhete, Simone Estigarribia de Lima, Jair Brito da Costa, Jaqueline Noschang de Castro, Eleane Costa dos Reis, Ricardo Augusto Lins do Nascimento, Thiago Americo Dinizz Rodrigues, Raysa Luana da Silva Oliveira					
2.	Promover eventos que envolvam a sensibilização e formação de servidores para as práticas inclusivas em âmbito institucional	Capacitação	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Jair Carvalho dos Santos, Francielle Priscyla Pott, Ariana Trajano de Oliveira, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Reginaldo da Silva Canhete, Simone Estigarribia de Lima, Jair Brito da Costa, Jaqueline Noschang de Castro, Eleane Costa dos Reis, Ricardo Augusto Lins do Nascimento, Thiago Americo Dinizz Rodrigues, Raysa Luana da Silva Oliveira	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Capacitação de servidores	Qualidade Institucional	
2.1	Propor cursos de capacitação para os servidores do Campus Dourados	Cursos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Jair Carvalho dos Santos, Francielle Priscyla Pott, Ariana Trajano de Oliveira, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Reginaldo da Silva Canhete, Simone Estigarribia de Lima, Jair Brito da Costa, Jaqueline Noschang de Castro, Eleane Costa dos Reis, Ricardo Augusto Lins do Nascimento, Thiago Americo Dinizz Rodrigues, Raysa Luana da Silva Oliveira					



3.	Apolar e orientar atividades relacionadas às áreas de ensino, pesquisa e extensão de forma a atender estudantes com necessidades educacionais específicas.	Inclusão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Jair Carvalho dos Santos, Francielle Priscyla Pott, Ariana Trajano de Oliveira, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Reginaldo da Silva Canhete, Simone Estigarribia de Lima, Jair Brito da Costa, Jaqueline Noschang de Castro, Eleane Costa dos Reis, Ricardo Augusto Lins do Nascimento, Thiago Americo Dinizz Rodrigues, Raysa Luana da Silva Oliveira	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Atendimento	Qualidade Institucional	
3.1	Apoiar projetos de pesquisa com vistas à inclusão	Inclusão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Jair Carvalho dos Santos, Francielle Priscyla Pott, Ariana Trajano de Oliveira, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Reginaldo da Silva Canhete, Simone Estigarribia de Lima, Jair Brito da Costa, Jaqueline Noschang de Castro, Eleane Costa dos Reis, Ricardo Augusto Lins do Nascimento, Thiago Americo Dinizz Rodrigues, Raysa Luana da Silva Oliveira					
3.2	Apoiar projetos de extensão com vistas à inclusão	Inclusão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Jair Carvalho dos Santos, Francielle Priscyla Pott, Ariana Trajano de Oliveira, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Reginaldo da Silva Canhete, Simone Estigarribia de Lima, Jair Brito da Costa, Jaqueline Noschang de Castro, Eleane Costa dos Reis, Ricardo Augusto Lins do Nascimento, Thiago Americo Dinizz Rodrigues, Raysa Luana da Silva Oliveira					
3.3	Orientar professores acerca das melhores formas de atendimento especializado	Inclusão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Jair Carvalho dos Santos, Francielle Priscyla Pott, Ariana Trajano de Oliveira, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Reginaldo da Silva Canhete, Simone Estigarribia de Lima, Jair Brito da Costa, Jaqueline Noschang de Castro, Eleane Costa dos Reis, Ricardo Augusto Lins do Nascimento, Thiago Americo Dinizz Rodrigues, Raysa Luana da Silva Oliveira					
OBJETIVO Nº 15													
Promover ações de capacitação para servidores e comunidade que visem a promoção da inclusão de estudantes com deficiência e/ou necessidades educacionais específicas (NAPNE DR)													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Estabelecer parcerias com instituições públicas e privadas, associações, cooperativas, Organizações Não Governamentais (ONGs) e órgãos representativos especializados no atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas	Parcerias	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Jair Carvalho dos Santos, Francielle Priscyla Pott, Ariana Trajano de Oliveira, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Reginaldo da Silva Canhete, Simone Estigarribia de Lima, Jair Brito da Costa, Jaqueline Noschang de Castro, Eleane Costa dos Reis, Ricardo Augusto Lins do Nascimento, Thiago Americo Dinizz Rodrigues, Raysa Luana da Silva Oliveira		Índice de execução	Políticas acadêmicas	Atendimento	Potencial Institucional



1.1	Contatar e visitar instituições públicas ou privadas para possíveis parcerias	Contatos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Jair Carvalho dos Santos, Francielle Priscyla Pott, Ariana Trajano de Oliveira, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Reginaldo da Silva Canhete, Simone Estigarribia de Lima, Jair Brito da Costa, Jaqueline Noschang de Castro, Eleana Costa dos Reis, Ricardo Augusto Lins do Nascimento, Thiago Americo Dinizz Rodrigues, Raysa Luana da Silva Oliveira	-				
2.	Estudar a viabilidade de criação de espaço "Sala Multi Funcional"	Espaço para atendimento especializado	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Jair Carvalho dos Santos, Francielle Priscyla Pott, Ariana Trajano de Oliveira, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Reginaldo da Silva Canhete, Simone Estigarribia de Lima, Jair Brito da Costa, Jaqueline Noschang de Castro, Eleana Costa dos Reis, Ricardo Augusto Lins do Nascimento, Thiago Americo Dinizz Rodrigues, Raysa Luana da Silva Oliveira	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Atendimento	Análise de cenários
2.1	Construir e aprimorar materiais para atender necessidades especiais	Atendimento especializado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Jair Carvalho dos Santos, Francielle Priscyla Pott, Ariana Trajano de Oliveira, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Reginaldo da Silva Canhete, Simone Estigarribia de Lima, Jair Brito da Costa, Jaqueline Noschang de Castro, Eleana Costa dos Reis, Ricardo Augusto Lins do Nascimento, Thiago Americo Dinizz Rodrigues, Raysa Luana da Silva Oliveira	-				
2.2	Encaminhar o processo de contratação de profissional de apoio em educação especial, conforme a necessidade	Atendimento especializado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Jair Carvalho dos Santos, Francielle Priscyla Pott, Ariana Trajano de Oliveira, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Reginaldo da Silva Canhete, Simone Estigarribia de Lima, Jair Brito da Costa, Jaqueline Noschang de Castro, Eleana Costa dos Reis, Ricardo Augusto Lins do Nascimento, Thiago Americo Dinizz Rodrigues, Raysa Luana da Silva Oliveira	-				
2.3	Iniciar processos de compras para aquisição de materiais de tecnologia assistiva	Atendimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Jair Carvalho dos Santos, Francielle Priscyla Pott, Ariana Trajano de Oliveira, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Reginaldo da Silva Canhete, Simone Estigarribia de Lima, Jair Brito da Costa, Jaqueline Noschang de Castro, Eleana Costa dos Reis, Ricardo Augusto Lins do Nascimento, Thiago Americo Dinizz Rodrigues, Raysa Luana da Silva Oliveira	-				
OBJETIVO Nº 16													
Proporcionar eventos de capacitação para servidores sobre questões afro-brasileira e indígena (NEABI BR)													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3



1.	Organizar palestras e eventos de formação envolvendo todos os servidores sobre questões étnico-raciais, políticas de ações afirmativas, acolhimento e acompanhamento e sucesso dos estudantes cotistas	Formação continuada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Aroldo Careaga, Elisa de Almeida Souza, Eliton da Silva, Carmem Sílvia Moretzsohn Rocha, Cleiton Zoia Munchow, Elizete de Souza Bernardes, Larissa Cristina Brandao Cardoso, Roberta Ferreira de Souza	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Atendimento aos servidores	Desempenho Institucional
1.1	Organizar a palestra com a temática do acesso, acolhimento, permanência e sucesso dos estudantes cotistas nas instituições Federais de ensino	Formação continuada	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Aroldo Careaga, Elisa de Almeida Souza, Eliton da Silva, Carmem Sílvia Moretzsohn Rocha, Cleiton Zoia Munchow, Elizete de Souza Bernardes, Larissa Cristina Brandao Cardoso, Roberta Ferreira de Souza	-				
1.2	Organizar a palestra acerca dos desafios que envolvem a efetivação da Lei 11.645/2008	Formação continuada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Aroldo Careaga, Elisa de Almeida Souza, Eliton da Silva, Carmem Sílvia Moretzsohn Rocha, Cleiton Zoia Munchow, Elizete de Souza Bernardes, Larissa Cristina Brandao Cardoso, Roberta Ferreira de Souza	-				
OBJETIVO Nº 17													
Elaborar eventos e projetos (ensino, pesquisa e extensão) que proporcionem aos estudantes o acesso ao debate e reflexão sobre as questões étnicas e raciais, bem como dar todo o suporte necessário aos estudantes negros e indígenas matriculados na instituição (NEABI DR)													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Acolher, apoiar e acompanhar a presença e o desempenho escolar dos estudantes negros e indígenas do Campus	Acompanhamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Aroldo Careaga, Elisa de Almeida Souza, Eliton da Silva, Carmem Sílvia Moretzsohn Rocha, Cleiton Zoia Munchow, Elizete de Souza Bernardes, Larissa Cristina Brandao Cardoso, Roberta Ferreira de Souza	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Atendimento aos estudantes	Qualidade Institucional
1.1	Identificar, acompanhar e dar suporte e orientação aos estudantes cotistas da instituição para que tenham êxito na vida escolar	Acompanhamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Aroldo Careaga, Elisa de Almeida Souza, Eliton da Silva, Carmem Sílvia Moretzsohn Rocha, Cleiton Zoia Munchow, Elizete de Souza Bernardes, Larissa Cristina Brandao Cardoso, Roberta Ferreira de Souza	-				
1.2	Elaborar relatório de acompanhamento e do desempenho dos estudantes cotistas na instituição	Acompanhamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Aroldo Careaga, Elisa de Almeida Souza, Eliton da Silva, Carmem Sílvia Moretzsohn Rocha, Cleiton Zoia Munchow, Elizete de Souza Bernardes, Larissa Cristina Brandao Cardoso, Roberta Ferreira de Souza	-				
2.	Estimular e colaborar na organização de projetos (visitas técnicas; ensino, pesquisa, extensão) que envolvam os estudantes do Campus em discussões e estudos acerca da temática étnico-racial	Formação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Aroldo Careaga, Elisa de Almeida Souza, Eliton da Silva, Carmem Sílvia Moretzsohn Rocha, Cleiton Zoia Munchow, Elizete de Souza Bernardes, Larissa Cristina Brandao Cardoso, Roberta Ferreira de Souza	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Atendimento aos estudantes	Desempenho Institucional
2.1	Organizar eventos, palestras e debates acerca da temática racial	Formação	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Aroldo Careaga, Elisa de Almeida Souza, Eliton da Silva, Carmem Sílvia Moretzsohn Rocha, Cleiton Zoia Munchow, Elizete de Souza Bernardes, Larissa Cristina Brandao Cardoso, Roberta Ferreira de Souza	-				



2.2	Organizar eventos, palestras e debates acerca da temática indígena	Formação	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Aroldo Careaga, Elisa de Almeida Souza, Eliton da Silva, Carmem Sílvia Moretzsohn Rocha, Cleiton Zoia Munchow, Elizete de Souza Bernardes, Larissa Cristina Brandão Cardoso, Roberta Ferreira de Souza	-				
2.3	Convidar e acompanhar os estudantes nos eventos externos que debatam temáticas relativas às questões étnico-raciais;	Formação	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Aroldo Careaga, Elisa de Almeida Souza, Eliton da Silva, Carmem Sílvia Moretzsohn Rocha, Cleiton Zoia Munchow, Elizete de Souza Bernardes, Larissa Cristina Brandão Cardoso, Roberta Ferreira de Souza	-				
2.4	Organizar Visita Técnica na Reserva Indígena de Dourados	Formação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Aroldo Careaga, Elisa de Almeida Souza, Eliton da Silva, Carmem Sílvia Moretzsohn Rocha, Cleiton Zoia Munchow, Elizete de Souza Bernardes, Larissa Cristina Brandão Cardoso, Roberta Ferreira de Souza	-				
OBJETIVO Nº 18													
Assessorar e representar a gestão nas questões e eventos que abordem a temática étnico-racial (NEABI DR)													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Colaborar e representar o Campus em ações e eventos que abordem as questões étnico-raciais, currículo e diversidade e acesso, permanência e sucesso dos negros e indígenas nas instituições educacionais	Representação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Aroldo Careaga, Elisa de Almeida Souza, Eliton da Silva, Carmem Sílvia Moretzsohn Rocha, Cleiton Zoia Munchow, Elizete de Souza Bernardes, Larissa Cristina Brandão Cardoso, Roberta Ferreira de Souza	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Participação em eventos	Desempenho Institucional
1.1	Participar dos eventos do NEAB e NAÍN da UFGD representando o Campus Dourados	Representação	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Aroldo Careaga, Elisa de Almeida Souza, Eliton da Silva, Carmem Sílvia Moretzsohn Rocha, Cleiton Zoia Munchow, Elizete de Souza Bernardes, Larissa Cristina Brandão Cardoso, Roberta Ferreira de Souza	-				
1.2	Realizar parcerias que viabilizem projetos interinstitucionais que tenham por objeto a temática étnico-racial	Representação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Aroldo Careaga, Elisa de Almeida Souza, Eliton da Silva, Carmem Sílvia Moretzsohn Rocha, Cleiton Zoia Munchow, Elizete de Souza Bernardes, Larissa Cristina Brandão Cardoso, Roberta Ferreira de Souza	-				
1.3	Participar de fóruns, seminários, audiência pública e conselhos locais como representante do Campus Dourados	Representação	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Aroldo Careaga, Elisa de Almeida Souza, Eliton da Silva, Carmem Sílvia Moretzsohn Rocha, Cleiton Zoia Munchow, Elizete de Souza Bernardes, Larissa Cristina Brandão Cardoso, Roberta Ferreira de Souza	-				
2.	Assessorar a gestão nos processos internos que envolvam a política de ações afirmativas	Assessoria	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Aroldo Careaga, Elisa de Almeida Souza, Eliton da Silva, Carmem Sílvia Moretzsohn Rocha, Cleiton Zoia Munchow, Elizete de Souza Bernardes, Larissa Cristina Brandão Cardoso, Roberta Ferreira de Souza	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Gestão	Desempenho Institucional



2.1	Assessorar a gestão nos processos seletivos em que seja suscitada consulta ou denúncias acerca dos processos de seleção envolvendo cotas	Assessoria	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Aroldo Careaga, Elisa de Almeida Souza, Eliton da Silva, Carmem Sílvia Moretzsohn Rocha, Cleiton Zoia Munchow, Elizete de Souza Bernardes, Larissa Cristina Brandao Cardoso, Roberta Ferreira de Souza	-				
2.2	Subsidiar a instituição com dados, estudos e relatórios acerca do acesso, permanência e sucesso dos estudantes negros e indígenas matriculados na instituição	Assessoria	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Aroldo Careaga, Elisa de Almeida Souza, Eliton da Silva, Carmem Sílvia Moretzsohn Rocha, Cleiton Zoia Munchow, Elizete de Souza Bernardes, Larissa Cristina Brandao Cardoso, Roberta Ferreira de Souza	-				
2.3	Elaborar relatório anual das atividades realizadas pelo NEABI	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Aroldo Careaga, Elisa de Almeida Souza, Eliton da Silva, Carmem Sílvia Moretzsohn Rocha, Cleiton Zoia Munchow, Elizete de Souza Bernardes, Larissa Cristina Brandao Cardoso, Roberta Ferreira de Souza	-				

OBJETIVO Nº 19

Acompanhar o desempenho dos estudantes, atendendo-os em suas necessidades pessoais e educacionais, orientando-os em sua formação como pessoas em desenvolvimento, cidadãos e estudantes cientes de seus direitos e responsabilidades (NUGED DR)

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Elaborar relatórios e acompanhar o desempenho escolar de todos os estudantes, orientando-os quando necessário	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Atendimento ao estudante	Desempenho Institucional
1.1	Acompanhar os estudantes que estejam em atendimento em Regime Domiciliar	Acompanhamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-				
1.2	Acompanhar e orientar os estudantes inscritos nas disciplinas de Matemática Integrada e Português Integrado	Acompanhamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-				
1.3	Realizar atendimento e entrevista nos pedidos de transferência e desligamentos	Acompanhamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-				
1.4	Executar a política de assistência estudantil: divulgação, análise de documentos e orientação quanto aos critérios da manutenção e do cancelamento dos auxílios (da assistência estudantil)	Seleção	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-				
1.5	Orientar os estudantes sobre rotinas de estudo, ajudando na organização de um cronograma leituras e estudos	Orientação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-				



1.6	Orientar os estudantes com dependência na ocasião da rematricula e organizar horários de estudos compatíveis com as necessidades de cada um	Orientação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-				
2.	Receber e acolher os estudantes na instituição, realizando atividades de integração e socialização com vistas ao desenvolvimento de uma consciência cidadã solidária, aberta ao outro e ao diálogo, capaz de valorizar e respeitar as diferenças	Socialização	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Atendimento ao estudante	Qualidade Institucional
2.1	Planejar as atividades para acolhida e ambientação dos estudantes no início das atividades letivas	Socialização	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-				
2.2	Planejar e realizar as atividades do intervalo cultural	Socialização	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-				
2.3	Organizar a festa junina do Campus Dourados em parceria com os estudantes	Socialização	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-				
2.4	Organizar o piquenique na escola	Socialização	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-				
OBJETIVO Nº 20													
Manter diálogo permanente com o corpo docente, proporcionando momentos de reflexão sobre os avanços e limites de nossa prática, assim como momentos de formação e capacitação com vistas a melhorias dos processos de ensino e aprendizagem (NUGED DR).													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Planejar momentos de formação e capacitação permanente dos docentes	Formação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Atendimento aos docentes	Qualidade Institucional
1.1	Preparar discussões temáticas e momentos de reflexão sobre o processo de ensino e aprendizagem na semana de planejamento e nas reuniões de ensino	Formação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Aroldo Careaga, Reginaldo da Silva Canhete, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Ariana Trajano de Oliveira, Simone Estigarribia de Lima, Carla Renata Capile Silva, Francielle Priscyla Pott	-				
1.2	Organizar eventos, cursos e palestras de capacitação	Formação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-				



2.	Atender e orientar docentes quanto aos processos de ensino e avaliação, assim como nos conflitos nas relações entre professores e estudantes e procedimentos pedagógicos a serem adotados no planejamento das atividades de ensino	Orientação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Atendimento aos docentes	Qualidade Institucional
2.1	Analisar e emitir pareceres sobre os planos de ensino	Orientação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-				
2.2	Realizar aplicação, análise o repasse, para cada docente, do relatório da ADD	Orientação	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-				
2.3	Atender e orientar os docentes que procurarem orientação quanto ao atendimento dos estudantes e processos de ensino e aprendizagem	Orientação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-				

OBJETIVO Nº 21

Estimular a vinda e participação da família no espaço escolar, fomentando o diálogo e a troca de informações, com objetivo de assegurar o sucesso no processo de escolarização e formação dos filhos como cidadãos (NUGED DR).

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Atender e orientar os pais e responsáveis sobre os processos de ensino e aprendizagem e demais atividades realizadas no Campus	Orientação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Atendimento aos familiares	Potencial Institucional
1.1	Contactar com os pais sempre quando for necessário para orientações e acompanhamento dos filhos(as) na escola	Orientação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-				
1.2	Promover encontros com as famílias dos estudantes	Orientação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-				
1.3	Orientar os pais dos estudantes beneficiários do Programa de Assistência Estudantil sobre os critérios de manutenção, suspensão e cancelamento dos auxílios	Orientação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-				
2.	Realizar levantamento da situação sócio-econômica familiar	Diagnóstico	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Atendimento aos familiares	Qualidade Institucional



2.1	Acompanhar o questionário socioeconômico para averiguar/acompanhar às famílias com as menores rendas per capita	Diagnóstico	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-				
2.2	Agendar e realizar visitas domiciliares junto aos familiares dos estudantes que se encontram em situação de vulnerabilidade social, quando necessário	Diagnóstico	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-				
OBJETIVO Nº 22													
Elaborar estudos e relatórios que orientem a gestão nas tomadas de decisão e elaboração de políticas institucionais, bem como implementar e desenvolver ações institucionais relativas à gestão de processos relacionados à assistência estudantil, avaliação, capacitação, projetos e processos relacionados ao ensino, pesquisa e extensão (NUGED DR).													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Fazer a gestão dos processos relativos aos livros didáticos	Distribuição de livros didático	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Gestão	Desempenho Institucional
1.1	Orientar e coordenar o processo de escolha dos livros didáticos	Escolha de livros didáticos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-				
1.2	Receber, organizar e distribuir aos estudantes os livros didáticos, com controle da entregas e devolução	Distribuição de livros didáticos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-				
2.	Contribuir para melhoria dos processos com elaboração de documentos, relatórios, minutas, pareceres, regulamentos e projetos pedagógicos	Sistematização	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Gestão	Desempenho Institucional
2.1	Compor as equipes de elaboração e análise dos projetos pedagógicos dos cursos	Sistematização	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-				
2.2	Participar das equipes de elaboração de PPC e reestruturação de cursos	Sistematização	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-				
2.3	Realizar a análise dos PPC (check list)	Análise	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-				
2.4	Organizar momentos de estudos e normas da legislação educacional	Estudos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-				



2.5	Elaborar minutas, pareceres e relatório das atividades	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-				
2.6	Elaborar o relatório da ADD e o Plano de Ação	Relatório	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-				
3.	Promover e participar de ações comemorativas, assistenciais e sociais e culturais	Eventos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Gestão	Qualidade Institucional
3.1	Organizar o varal solidário e campanhas do agasalho	Eventos	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-				
3.2	Manter Caixa (para ajuda emergência) do NUGED	Eventos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-				
3.3	Promover a arrecadação e distribuição de alimentos	Eventos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-IFMS	Francielle Priscyla Pott, Simone Estigarribia de Lima, Ariana Trajano de Oliveira, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga	-				



OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

O objetivo 9 do PDC do Campus Dourados "Aprimorar os processos e rotinas administrativas e educacionais", finalizou-se entre 2016 e 2017. No PAE 2018 da Direção-Geral, incluímos como novo Objetivo (Nº 06) do Gabinete referente à Planejar e organizar as atividades e assistir a Direção-Geral nos eventos e reuniões com a sociedade.

Recomendações PRODI/DIPLA: Incluir justificativa referente às metas não concluídas do ano anterior que deixaram de constar no PAE atual. - Metas 16, 17 e 18 do Obj. 03; - Meta 04 do Obj. 04; Meta 02 do Obj. 05; - Metas 02, 04, 05, 06 e 07 do Obj. 08; - Metas 01, 03 e 07 do Obj. 10; - Metas 01, 02, 03, 04 e 05 do Obj. 11. OBJETIVO 3: • Meta 16 DR COMAT (Será incluído na análise do PAE da DIRAD) • META 17 e 18 DR DIREN (Será incluído na análise do PAE da DIREN) OBJETIVO 4: • Meta 4 DR DIREN (Será incluído na análise do PAE da DIREN) OBJETIVO 5: • Meta 02 DR-IFMS (Será incluído na análise do PAE da DIREN) OBJETIVO 8: • Meta 02 DR COGEA DR BIBLIO (Será incluído na análise no PAE da DIREN) • Meta 04, 05, 06 e 07 DR DIRAD (Será incluído na análise do PAE da DIRAD) OBJETIVO 10: • Meta 01 DIREN (Foi incluído no PAE 2018 da Direção-geral e refere-se ao NUGED – OBJETIVO 20). • Meta 03 DR COINF (Será incluído na análise no PAE da DIREN) • Meta 07 DR NUGED (Atender com qualidade as pessoas com deficiência, altas habilidades/super dotação e/ou transtorno global de desenvolvimento: realizado parcialmente 51% a 75%. (Onde se lê: DR NUGED, leia-se: DR-NAPNE – foram instaladas as plataformas elevatórias em março de 2018, por isso no RAE final do ano passado foi colocado realizado parcialmente 51% a 75%). OBJETIVO 11: • Meta 1, 2, 3, 4 e 5 DR DIRAD (Será incluído na análise do PAE da DIRAD)

Estabelecer termos de cooperação com instituições de ensino superior para oferta de Minter e Dinter: Informamos que a meta foi CANCELADA e justificada no RAE FINAL 2017. Os cursos de Minter e Dinter não podem ser ofertados ao campus especificamente. A legislação vigente prevê que a instituição deve ser externa ao local onde se deseja ofertar o curso.

O Objetivo 3 do PDC, "Transferir as atividades do campus para a sede definitiva, garantindo a estrutura mínima para início das atividades" não aparece pois a mudança já foi concluída e era um objetivo da Diretoria de Administração.

O Objetivo 4 do PDC, "Ampliar o alcance e a equidade em educação profissional e tecnológica", é um objetivo da Direção de Ensino e terá as metas lançadas no PAE desta diretoria.

A Meta 02 do Objetivo 5 do PDC, "Estabelecer termos de cooperação com instituições de ensino superior para a oferta de Minter e Dinter" não podem ser ofertados ao campus especificamente. A legislação vigente prevê que a instituição deve ser externa ao local onde se deseja ofertar o curso.

O objetivo 06 do PDC, "Promover pesquisa aplicada e extensão voltadas à comunidade local e regional, é um Objetivo da Direção de Ensino e será lançado no PAE desta direção.

A meta 5 do Objetivo 7 do PDC, "Reestruturar os processos de avaliação dos planos de ensino", pertence a Diretoria de Ensino e constará no PAE desta direção.

As metas 02 (Adquirir, registrar, identificar e garantir...), 03 (Adquirir mobiliário e equipamentos...), 04 (Aumentar a frota..) e 05 (Ampliar a oferta de serviços...) do Objetivo 8 do PDC pertencem à Direção de Administração e serão lançadas no PAE desta diretoria.

Os Objetivos 09 e 10 do PDC apresentam metas referentes a Direção de ensino e serão lançadas no PAE desta direção.

Considerando a necessidade de planejamento das atividades do Campus Dourados, bem como dos setores ligados à Direção-Geral, informamos que foram lançados novos objetivos e metas no PAE 2018 dessa Direção, conforme segue: Objetivos 6 e 7 (Gabinete); Objetivos 8 e 9 (Serti); Objetivos 10 a 13 (Cogep); Objetivos 14 e 15 (Napne); Objetivos 16 a 18 (Neabi) e Objetivos 19 a 21 (Nuged).



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2018													
CARACTERIZAÇÃO													
Unidade: Câmpus Dourados													
Subunidade: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO													
OBJETIVO Nº 1													
Garantir a aquisição de materiais e a contratação de serviços com qualidade													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Realizar o processo de compra com agilidade	Agilidade no processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis, Polyana Kojima Soares	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
1.1	Elaborar uma cartilha com orientações sobre o funcionamento do processo de compras	cartilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis, Polyana Kojima Soares	-				
1.2	Instruir os servidores sobre a abertura do processo	Agilidade no processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis, Polyana Kojima Soares	-				
1.3	Elaborar novos check lists para os processos	Agilidade no processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis, Polyana Kojima Soares	-				
2.	Realizar a compra de produtos e serviços com qualidade e ao melhor/menor preço	Eficiência no processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Sedenir Marcos Deparis, Polyana Kojima Soares	-	Índice de eficiência	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Diminuição dos custos
2.1	Elaborar um check list (não taxativo) de informações que precisam estar presentes na descrição do item	eficiência no processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Sedenir Marcos Deparis, Polyana Kojima Soares	-				
2.2	Garantir que o preço de referência seja o mais próximo possível do praticado no mercado	eficiência no processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Sedenir Marcos Deparis, Polyana Kojima Soares	-				
2.3	Estimular os fornecedores a reduzirem seus preços na sessão do pregão	economicidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Sedenir Marcos Deparis, Polyana Kojima Soares	-				
2.4	Elaborar roteiro de pregão	eficiência no processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Sedenir Marcos Deparis, Polyana Kojima Soares	-				



3.	Auditar na organização dos eventos institucionais através da realização de compras e movimentação patrimonial	Facilitação dos eventos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Polyana Kojima Soares	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Prestação de serviços internos	Desempenho Institucional
3.1	Orientar a comissão de organização sobre como comprar	facilitação dos eventos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Polyana Kojima Soares	-				
3.2	Disponibilizar bens patrimoniais	facilitação dos eventos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Polyana Kojima Soares	-				
4.	Zelar pela correta aplicação da legislação em compras e licitações	legalidade das compras	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis, Polyana Kojima Soares	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Normas e legislação	Transparência
4.1	Participar de cursos, capacitações e workshops	legalidade das compras	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis, Polyana Kojima Soares	-				
OBJETIVO Nº 2													
Garantir o estoque e fornecimento de materiais de consumo em almoxarifado													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Manter um estoque dos itens de consumo utilizados no campus	disponibilidade de materiais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho Institucional
1.1	Manter um espaço do almoxarifado organizado	organização	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-				
1.2	Realizar conferências mensais entre o estoque e o SUAP	fidedignidade e mensuração de nº de itens em estoque	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-				
2.	Manter informação atualizada sobre itens com maior demanda e menor demanda para facilitação das compras	Conhecimento da demanda	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Controle Institucional	Diminuição dos custos
2.1	Acompanhar através de relatórios do SUAP	conhecimento da demanda	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-				
2.2	Manter tabela sobre itens com maiores saídas	conhecimento de demanda	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-				
3.	Implantar as compras de material de consumo através de calendário pré estabelecido	Organização das compras	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Diminuição dos custos
3.1	Divulgar amplamente o calendário de compras	organização das compras	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-				



3.2	Encaminhar em junho a lista prévia dos materiais ao DIRGE e DIREN	organização das compras	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-				
3.3	Em julho abrir processo de compra com base na demanda dos setores	organização de compras	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-				
4.	Receber os itens advindos de doação	Incrementação de Patrimônio	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Controle Institucional	Diminuição dos custos
4.1	Fazer o termo de doação e colher assinatura do doador	Incrementação de Patrimônio	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-				
4.2	Montar processo e incluir o material na lista de patrimônio do campus	Incrementação de Patrimônio	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-				
5.	Receber os itens advindos de compra	Integridade dos bens	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho Institucional
5.1	Monitorar o prazo de entrega para que não ultrapasse o previsto em edital	legalidade das compras	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-				
5.2	Conferir a integridade do material	integridade dos materiais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-				
5.3	Solicitar ao requisitante a verificação quanto ao termo de referência e ateste da nota fiscal	integridade dos materiais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-				
OBJETIVO Nº 3													
Zelar pelo patrimônio do campus													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Zelar pela guarda e preservação do patrimônio do campus	Preservação do patrimônio	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-	Índice de eficácia	Infraestrutura física	Gestão administrativa	Diminuição dos custos
1.1	Orientar os servidores sobre a guarda	preservação patrimônio	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-				
1.2	Orientar os servidores e estudantes sobre a conservação	conservação do patrimônio	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-				
1.3	Recomendar ao Diretor Geral a abertura de sindicância para averiguação de danos causados ao patrimônio	preservação do patrimônio	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-				



2.	Manter atualizada a lista de bens no sistema com os bens constantes no campus	Organização do patrimônio	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-	Índice de execução	Infraestrutura física	Gestão administrativa	Transparência
2.1	Identificar os bens com plaquetas patrimoniais	organização	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-				
2.2	Indicar nas salas os itens e patrimônios nelas constantes, bem como o titular da carga patrimonial	organização do patrimônio	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-				
3.	Realizar a Incorporação de bens doados e baixa de patrimônio	Confiabilidade dos relatórios patrimoniais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis, Polyana Kojima Soares	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade institucional
3.1	Realizar os processos de patrimonialização	Confiabilidade dos relatórios patrimoniais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-				
3.2	Realizar os processos de realocação/doação de bens ociosos, bem como de baixa de bens inservíveis	Confiabilidade dos relatórios patrimoniais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-				
4.	Auxiliar e finalizar os processos de Inventário físico	Controle do patrimônio	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade institucional
4.1	Fornecer a listagem de materiais existente no campus	Controle do patrimônio	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-				
4.2	Realizar os processos de finalização do inventário	Controle do patrimônio	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COMAT	Janaina Mara Pacco Mendes, Sedenir Marcos Deparis	-				
OBJETIVO Nº 4													
Aprimorar a Gestão Orçamentária do Campus													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Auxiliar na Elaboração da Proposta de Orçamento	Expectativa de Recursos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COPOR	Marcel Gonçalves de Almeida	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Planejamento	Análise de cenários
1.1	Assessorar a direção geral na elaboração da proposta de orçamento para o exercício seguinte conforme a legislação orçamentária vigente	Recursos financeiros	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COPOR	Marcel Gonçalves de Almeida	-				
1.2	Projetar as despesas de custeio e de capital para o exercício seguinte	Eficiência na aplicação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Marcel Gonçalves de Almeida	-				
1.3	Prever a arrecadação das receitas patrimoniais para o exercício seguinte	Planejamento eficiente	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Marcel Gonçalves de Almeida	-				
2.	Executar o Orçamento com controle	Empenhos e Liquidações	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COPOR	Marcel Gonçalves de Almeida	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Normas e legislação	Desempenho Institucional



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



2.1	Emitir as notas de empenho para aquisições de bens de consumo e bens de capital	Expectativa de compra	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COPOR	Marcel Gonçalves de Almeida	-				
2.2	Emitir as notas de empenho para contratações de serviços	Expectativa de contratação serviços	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COPOR	Marcel Gonçalves de Almeida	-				
2.3	Emitir as notas de empenho para pagamento de bolsas e auxílios diversos	expectativa de pagamento de bolsas e auxílios	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COPOR	Marcel Gonçalves de Almeida	-				
2.4	Liquidar as despesas	Verificação de direito pelo credor	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COPOR	Marcel Gonçalves de Almeida	-				
2.5	Pagar as despesas	ordem de pagamento em nome credor	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COPOR	Marcel Gonçalves de Almeida	-				
2.6	Atender a procedimentos específicos solicitados pelos órgãos de controle (TCU, CGU, Auditoria Interna e outros)	Controle interno	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COPOR	Marcel Gonçalves de Almeida	-				
3.	Acompanhar o Orçamento	controle gerencial	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COPOR	Marcel Gonçalves de Almeida	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Controle Institucional	Transparência
3.1	Emitir relatórios periódicos no sistema Tesouro Gerencial das despesas empenhadas, liquidadas e pagas.	Controle interno	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COPOR	Marcel Gonçalves de Almeida	-				
3.2	Levar ao conhecimento da chefia imediata da situação orçamentária, financeira e patrimonial auxiliando na tomada de decisões	Controle interno	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COPOR	Marcel Gonçalves de Almeida	-				
3.3	Sugerir medidas de contingenciamento Orçamentário	Planejamento e controle orçamentário	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COPOR	Marcel Gonçalves de Almeida	-				
3.4	Analisar nos contratos de serviços continuados possibilidades de acréscimos ou supressões	Economicidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COPOR	Marcel Gonçalves de Almeida	-				
4.	Avallar o Orçamento	Controle de Resultados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COPOR	Marcel Gonçalves de Almeida	-	Índice de eficácia	Planejamento e avaliação Institucional	Gestão administrativa	Transparência
4.1	Verificar a legalidade, legitimidade e a economicidade dos atos de gestão	controle interno	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COPOR	Marcel Gonçalves de Almeida	-				
4.2	Propor alterações na elaboração do orçamento para o próximo exercício financeiro	planejamento orçamentário	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COPOR	Marcel Gonçalves de Almeida	-				
4.3	Propor medidas de melhorias nos controles internos	controle interno	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COPOR	Marcel Gonçalves de Almeida	-				

OBJETIVO Nº 5

Aprimorar a Gestão financeira do Campus

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Gerenciar Pagamentos	Finalização das obrigações	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COPOR	Marcel Gonçalves de Almeida	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Controle Institucional	Transparência
1.1	Emitir relatórios periódicos das contas a pagar	controle interno	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COPOR	Marcel Gonçalves de Almeida	-				
1.2	Levar ao conhecimento da chefia imediata das obrigações vencidas e a vencer auxiliando na tomada de decisões	planejamento de aplicação de recursos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COPOR	Marcel Gonçalves de Almeida	-				



1.3	Verificar a regularidade fiscal e trabalhista de todos os pagamentos decorrentes de processos licitatórios	Legalidade de compras e contratações	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COPOR	Marcel Goncalves de Almeida	-				
2.	Gerenciar Recebimentos	Controle Gerencial	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COPOR	Marcel Goncalves de Almeida	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Transparência
2.1	Verificar o recebimento dos valores devidos a título de aluguel da cantina e dar conhecimento imediato aos fiscais do contrato do inadimplemento das obrigações	Planejamento de receitas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COPOR	Marcel Goncalves de Almeida	-				
2.2	Emitir guias de recolhimento referente a devolução de diárias, bolsas de estudo e auxílios diversos e dar ciência as direções administrativa, de ensino e geral do inadimplemento dos credores	Controle de recursos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COPOR	Marcel Goncalves de Almeida	-				
2.3	Emitir outras guias de recolhimento para pagamento de taxas, emolumentos, custas judiciais e administrativas	planejamento receitas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COPOR	Marcel Goncalves de Almeida	-				
OBJETIVO Nº 6													
Aprimorar a Gestão de Patrimônio do Campus													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Reconhecer os Elementos das Demonstrações Contábeis	controle contábil	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COPOR	Marcel Goncalves de Almeida	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Sustentabilidade financeira
1.1	Reconhecer e desconhecer os Ativos da Entidade.	controle contábil patrimonial	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COPOR	Marcel Goncalves de Almeida	-				
1.2	Reconhecer e desconhecer os Passivos da Entidade.	controle contábil patrimonial	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COPOR	Marcel Goncalves de Almeida	-				
1.3	Reconhecer as Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas.	controle contábil patrimonial	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COPOR	Marcel Goncalves de Almeida	-				
2.	Avaliar e Mensurar os Ativos e Passivos da Entidade	controle contábil	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COPOR	Marcel Goncalves de Almeida	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Sustentabilidade financeira
2.1	Identificar os Ativos da Entidade pelos seguintes critérios: disponibilidades, créditos, estoques e investimentos permanentes, imobilizado e intangível conforme suas respectivas bases de mensuração	controle interno	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COPOR	Marcel Goncalves de Almeida	-				
2.2	Identificar os Passivos da Entidade pelo critério de obrigações conforme suas respectivas bases de mensuração	controle interno	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COPOR	Marcel Goncalves de Almeida	-				
2.3	Utilizar formas alternativas de avaliação e mensuração de ativos e passivos conforme necessidades específicas de controle pela entidade ou que venha a atender a algum pronunciamento contábil específico	controle interno	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COPOR	Marcel Goncalves de Almeida	-				
3.	Ajustar o valor contábil dos Ativos e Passivos da Entidade	controle contábil	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COPOR	Marcel Goncalves de Almeida	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Sustentabilidade financeira
3.1	Executar os procedimentos de Reavaliação, Redução ao Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão dos Ativos e Passivos da Entidade	controle interno	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COPOR	Marcel Goncalves de Almeida	-				
3.2	Propor a realização de inventários periódicos	controle interno	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COPOR	Marcel Goncalves de Almeida	-				



3.3	Prestar assessoria contábil a coordenação de almoxarifado e patrimônio	assessoria contábil	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COPOR	Marcel Goncalves de Almeida	-				
OBJETIVO Nº 7													
Manter um ambiente agradável, limpo e organizado.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Manter o funcionamento da Instituição.	Manter a Instituição sem interrupção de atendimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Marinez de Carvalho Campos	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aferição de resultado	Qualidade Institucional
1.1	Identificar e sanar os problemas nas redes hidráulicas e elétricas.	Manter a Instituição sem interrupção de atendimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Marinez de Carvalho Campos	-				
1.2	Conservar limpo e organizado os ambientes.	Manter a Instituição sem interrupção de atendimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Marinez de Carvalho Campos	-				
2.	Providenciar materiais e ferramentas para manutenção.	Manter a Instituição sem interrupção de atendimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Marinez de Carvalho Campos	-	Índice de eficácia	Infraestrutura física	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
2.1	Contactar a empresa responsável pelo fornecimento de materiais de limpeza e conservação.	Manter a Instituição sem interrupção de atendimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Marinez de Carvalho Campos	-				
2.2	Solicitar ao almoxarifado local materiais para manutenção predial.	Manter a Instituição sem interrupção de atendimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Marinez de Carvalho Campos	-				
2.3	Identificar e solicitar abertura de processo para aquisição de materiais e equipamentos adequados.	Manter a Instituição sem interrupção de atendimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Marinez de Carvalho Campos	-				
3.	Cuidar das instalações internas e externas.	Manter a Instituição sem interrupção de atendimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Marinez de Carvalho Campos	-	Índice de execução	Infraestrutura física	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
3.1	Manter aparado o gramado.	Manter a Instituição sem interrupção de atendimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Marinez de Carvalho Campos	-				
3.2	Limpar e pintar periodicamente o estacionamento do Campus.	Manter a Instituição sem interrupção de atendimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Marinez de Carvalho Campos	-				
3.3	Contactar o Disk Lâmpada (setor municipal) sobre a falta de iluminação nos postes externos.	Manter a Instituição sem interrupção de atendimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Marinez de Carvalho Campos	-				
4.	Organizar os serviços de limpeza e copeiragem.	Ambiente limpo e o serviço de copeiragem satisfatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Marinez de Carvalho Campos	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional



4.1	Informar e orientar a copeira sobre reuniões e eventos.	Ambiente limpo e o serviço de copeiragem satisfatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RS 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Marínez de Carvalho Campos	-				
4.2	Informar e orientar as auxiliares em limpeza sobre reuniões e eventos.	Ambiente limpo e o serviço de copeiragem satisfatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RS 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Marínez de Carvalho Campos	-				
4.3	Programar a entrada das auxiliares em limpeza nos ambientes.	Ambiente limpo e o serviço de copeiragem satisfatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RS 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Marínez de Carvalho Campos	-				

OBJETIVO Nº 8

Transmitir segurança a comunidade em geral.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Manter vigilância sobre o prédio e patrimônio institucional.	Zelar pelo patrimônio público.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RS 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Marínez de Carvalho Campos	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade institucional
1.1	Manter informados e em alerta os vigilantes do Campus.	zelo patrimonial	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RS 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Marínez de Carvalho Campos	-				
1.2	Atender solicitações dos vigilantes para proteção maior dos bens patrimoniais e segurança do público interno.	zelo patrimonial	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RS 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Marínez de Carvalho Campos	-				
1.3	Controlar e orientar o acesso de pessoas no Campus.	zelo patrimonial	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RS 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Marínez de Carvalho Campos	-				

OBJETIVO Nº 9

Oferecer soluções logísticas para atender as demandas internas.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Zelar pela guarda, conservação e documentação dos veículos oficiais.	Veículos em condições de uso.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RS 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Marínez de Carvalho Campos	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Diminuição dos custos
1.1	Orientar aos condutores de veículos oficiais o lugar adequado para guarda dos veículos oficiais.	orientação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RS 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Marínez de Carvalho Campos	-				
1.2	Orientar aos condutores de veículos oficiais a comunicação imediata de danos/avarias nos veículos oficiais.	Veículos em condições de uso.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RS 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Marínez de Carvalho Campos	-				
1.3	Acompanhar e administrar a documentação dos veículos oficiais.	Veículos em condições de uso.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RS 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Marínez de Carvalho Campos	-				
2.	Acompanhar a manutenção dos veículos.	Zelar pela conservação dos veículos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RS 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Marínez de Carvalho Campos	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Diminuição dos custos
2.1	Identificar avarias e/ou mau funcionamento dos veículos oficiais.	Zelar pela conservação dos veículos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RS 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Marínez de Carvalho Campos	-				



2.2	Solicitar e acompanhar orçamentos de manutenção veicular.	Zelar pela conservação dos veículos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Marinez de Carvalho Campos	-				
2.3	Solicitar aprovação de ordem de serviço junto à COSET/RT.	manutenções	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Marinez de Carvalho Campos	-				
2.4	Enviar notas fiscais ao setor COSET/RT para posterior envio à DIROF para pagamento.	Legalidade dos serviços	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Marinez de Carvalho Campos	-				
3.	Manter os veículos abastecidos e em condições de uso.	Possibilitar o uso dos veículos quando solicitado/necessário.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Marinez de Carvalho Campos	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
3.1	Orientar aos condutores de veículos oficiais a comunicação imediata de danos/avarias nos veículos oficiais.	disponibilidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Marinez de Carvalho Campos	-				
3.2	Comunicar qualquer alteração nos cartões de abastecimento aos condutores de veículos oficiais.	disponibilidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Marinez de Carvalho Campos	-				
3.3	Orientar aos condutores de veículos oficiais sobre o abastecimento (quando com senha de abastecimento).	Possibilitar o uso dos veículos quando solicitado/necessário.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Marinez de Carvalho Campos	-				
3.4	Orientar aos condutores de veículos comunicação à COADS quando o veículo estiver com 1/4 de abastecimento (quando sem senha de abastecimento).	Possibilitar o uso dos veículos quando solicitado/necessário.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Marinez de Carvalho Campos	-				
3.5	Orientar os condutores sobre o correto preenchimento do formulário de bordo dos veículos oficiais	Controle de uso de veículos oficiais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Tiago Henrique Santos Brito, Marinez de Carvalho Campos	-				
OBJETIVO Nº 10													
Gerenciar os canais 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Coordenar o envio e recebimento de correspondências.	Funcionamento do serviço de Correios	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Marinez de Carvalho Campos, Tiago Henrique Santos Brito	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Orientar os servidores sobre o uso do cartão do contrato ECT /IFMS-DR.	Funcionamento do serviço de Correios	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Marinez de Carvalho Campos	-				
1.2	Receber e distribuir encomendas/envelopes ao setor/servidor destino.	Funcionamento do serviço de Correios	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Marinez de Carvalho Campos	-				
1.3	Receber e distribuir encomendas/envelopes ao setor/servidor destino.	Funcionamento do serviço de Correios	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Marinez de Carvalho Campos	-				
2.	Organizar o serviço de malotes no Campus.	Tramitação dos malotes	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Marinez de Carvalho Campos	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
2.1	Receber(via física e digital) documentos do setor/servidor origem.	tramitação documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Tiago Henrique Santos Brito	-				
2.2	Encaminhar (via física e digital) documentos para o Protocolo /RT por meio de malote: terças-feiras e quintas-feiras.	tramitação documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Tiago Henrique Santos Brito	-				



2.3	Receber (via física e digital) documentos do Protocolo/RT por meio de malote: quartas-feiras e sextas-feiras.	tramitação documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Tiago Henrique Santos Brito	-				
2.4	Encaminhar (via física e digital) documentos ao setor /servidor destino.	tramitação documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Tiago Henrique Santos Brito	-				
3.	Organizar a tramitação de documentos.	Organização da tramitação de documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Tiago Henrique Santos Brito	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
3.1	Orientar aos servidores sobre o funcionamento do setor Protocolo/DR.	organização dos trâmites	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Tiago Henrique Santos Brito	-				
3.2	Orientar aos servidores sobre o trâmite de documentos à Reitoria e Campi.	organização dos trâmites	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD DR-COADS	Tiago Henrique Santos Brito	-				
OBJETIVO Nº 11													
Adquirir, distribuir e zelar pela utilização dos bens permanentes e de consumo, garantindo as condições necessárias à realização das atividades													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Garantir a aquisição de materiais e a contratação de serviços	Compra ou Contratação de serviço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Identificar a demanda	compra ou contratação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				
1.2	Instaurar processo para compra e/ou contratação	compra ou contratação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				
1.3	Viabilizar dotação orçamentária para finalização da compra /contratação	compra ou contratação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				
1.4	Encaminhar empenho ao fornecedor vencedor do processo	compra ou contratação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				
2.	Garantir o estoque e fornecimento de materiais de consumo em almoxarifado	Disponibilidade de materiais	1	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
2.1	Manter um estoque dos itens de consumo utilizados no campus	disponibilidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				
2.2	Manter informação atualizada sobre itens com maior demanda e menor demanda para facilitação das compras	disponibilidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				
2.3	Implantar as compras de material de consumo através de calendário pré estabelecido	gerenciamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				
2.4	Receber os itens advindos de doação	integração patrimonial	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				
2.5	Receber os itens advindos de compra	controle patrimonial	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				
3.	Zelar pelo patrimônio do campus	Preservação do patrimônio	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-	Índice de eficácia	Infraestrutura física	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
3.1	Zelar pela guarda e preservação do patrimônio do campus	controle patrimonial	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				
3.2	Manter atualizada a lista de bens no sistema com os bens constantes no campus	controle patrimonial	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				



3.3	Realizar a incorporação de bens doados e baixa de patrimônio	controle patrimonial	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				
3.4	Auxiliar e finalizar os processos de inventário físico	controle patrimonial	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				

OBJETIVO Nº 12

Gerir pagamentos aos estudantes e fornecedores

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Aprimorar a Gestão Orçamentária	Otimização do orçamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade Institucional
1.1	Auxiliar na Elaboração da Proposta de Orçamento	controle orçamentário	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				
1.2	Executar, acompanhar e avaliar o orçamento	gestão orçamentária	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				
2.	Aprimorar a Gestão de Patrimônio	Controle contábil	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade Institucional
2.1	Reconhecer os Elementos das Demonstrações Contábeis	controle contábil financeiro	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				
2.2	Avaliar e Mensurar os Ativos e Passivos da Entidade	controle contábil financeiro	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				
2.3	Ajustar o valor contábil dos Ativos e Passivos da Entidade	controle contábil financeiro	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				
3.	Aprimorar a Gestão Financeira	Adimplência	3	R\$ 186.000,00	R\$ 186.000,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Sustentabilidade financeira
3.1	Efetuar os pagamentos das faturas de água	adimplemento	1	R\$ 60.000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	SIM				
3.2	Efetuar os pagamentos das faturas de energia elétrica	adimplemento	1	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				
3.3	Efetuar os pagamentos das faturas da Imprensa Nacional	adimplemento	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				

OBJETIVO Nº 13

Contratar e gerir a prestação de serviços diversos para garantir o 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Manter o ambiente agradável, limpo e organizado.	Manter as instalações limpas e em pleno funcionamento	1	R\$ 337.643,76	R\$ 337.643,76	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-	Índice de execução	Infraestrutura física	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Providenciar materiais e ferramentas para manutenção.	continuidade do serviço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				
1.2	Cuidar das instalações internas e externas.	continuidade do serviço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				



1.3	Organizar os serviços de limpeza e copeiragem.	satisfação do serviço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				
2.	Garantir segurança a comunidade em geral.	Zelar pelo patrimônio público.	1	R\$ 219.832,92	R\$ 219.832,92	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
2.1	Manter vigilância sobre o prédio e patrimônio institucional.	zelo patrimonial	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				
2.2	Instalar e Manter sistema de monitoramento eletrônico em funcionamento	zelo patrimonial	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				
3.	Oferecer soluções logísticas para atender as demandas internas.	Veículos em condições de uso.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
3.1	Zelar pela guarda, conservação e documentação dos veículos oficiais.	controle patrimonial	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				
3.2	Acompanhar a manutenção dos veículos.	conservação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				
3.3	Manter os veículos abastecidos e em condições de uso.	disponibilidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				
4.	Gerenciar os canais de comunicação interna.	Funcionamento do serviço de tramitação documentos	1	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
4.1	Coordenar o envio e recebimento de correspondências.	logística interna	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				
4.2	Organizar o serviço de malotes no Campus.	logística interna	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				
4.3	Organizar a tramitação de documentos.	logística interna	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				

OBJETIVO Nº 14

Promover a 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Adquirir mobiliário e equipamentos para atender o crescimento do campus	Compra de móveis e equipamentos	1	R\$ 160.000,00	R\$ 0,00	R\$ 160.000,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-	Índice de execução	Infraestrutura física	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Adquirir carteiras escolares	ampliação patrimonial	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				
1.2	Adquirir condicionadores de ar para as salas de aula	ampliação infraestrutura	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				
1.3	Adquirir equipamentos para os laboratórios em geral	ampliação infraestrutura	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				
1.4	Adquirir mesas e cadeiras para o terceiro laboratório de informática	ampliação patrimonial	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				
1.5	Adquirir mobiliário administrativo	ampliação patrimonial	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				
2.	Aumentar a frota de veículos para comportar a demanda	Compra de móveis e equipamentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-	Índice de execução	Infraestrutura física	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional



2.1	Viabilizar doação de veículo tipo passeio para cinco passageiros para reduzir custos com deslocamentos internos junto à Receita Federal	redução de custos com deslocamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				
2.2	Viabilizar a doação de veículo de carga para transporte de materiais e equipamentos para eventos junto à Receita Federal	melhora logística em eventos externos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				
2.3	Viabilizar a doação de veículo para transporte de passageiros tipo van junto à Receita federal	melhor logística de transporte de servidores/alunos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				
3.	Ampliar a oferta de serviços terceirizados (apoio, motorista e limpeza)	otimização do serviço público prestado	1	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Planejamento	Qualidade Institucional
3.1	Contratar motorista categoria D	otimização do serviço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				
3.2	Ampliar a equipe de limpeza	otimização do serviço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				
3.3	Contratar apoio administrativo	otimização do serviço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Danilo Sanches Dantas	-				
OBJETIVO Nº 15													
Promover e aplicar melhorias contínuas nos processos de 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Promover aos servidores os conceitos de gestão pública de excelência no campus Dourados.	Consentização dos servidores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Tiago Henrique Santos Brito, Carlos Aparecido de Almeida, Idevanio Alves de Souza	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Planejamento	Qualidade Institucional
1.1	Orientar a elaboração do PAE	planejamento anual específico	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Tiago Henrique Santos Brito, Carlos Aparecido de Almeida, Idevanio Alves de Souza	-				
1.2	Orientar a elaboração do RAE	RAE	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Carlos Aparecido de Almeida	-				
2.	Envolver alunos e servidores na elaboração do Plano de desenvolvimento do campus para o próximo quinquênio.	PDC	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Carlos Vinícius da Silva Figueiredo, Carlos Aparecido de Almeida	-	Índice de execução	Planejamento e avaliação Institucional	Planejamento	Transparência
2.1	Realizar reuniões com a gestão para expor a metodologia de elaboração do PDC	PDC	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Carlos Aparecido de Almeida	-				
2.2	Promover ações que envolvam a comunidade interna na elaboração do PDC	PDC	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIRAD	Carlos Aparecido de Almeida	-				



OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

A Meta 16 do Objetivo 3 do PAE 2017, referente a compra de materiais para laboratórios, não foi concluída no RAE 2017, entretanto a meta foi finalizada antes da conclusão deste PAE.
As Metas 06 e 07 do Objetivo 08 do PAE de 2017, que tratam da criação de equipe para avaliar viabilidade de estruturas alternativas, foram canceladas pelo fato de não termos no campus engenheiros habilitados para fazê-lo, ademais, tal estudo já havia sido feito pela reitoria.
As metas 02, 03, 04 e 05 do Objetivo 11 do PAE 2017 foram canceladas pelo entendimento da necessidade mapear os processos internos antes de solicitar avaliação externa.
Considerando a necessidade de planejamento das atividades dos setores ligados a Dirad do Campus Dourados, informamos que foram lançados novos objetivos e metas no PAE 2018.
O Objetivo 1 do PDC Promover e divulgar a marca do IFMS na área de abrangência do campus é um objetivo da direção geral, sendo as metas lançadas apenas no PAE próprio.
O Objetivo 2 do PDC Ampliar e fortalecer o quadro de servidores é um objetivo da direção geral, sendo as metas lançadas apenas no PAE próprio.
O Objetivo 3 do PDC Transferir as atividades para a sede definitiva foi concluído em 2016.
O Objetivo 4 do PDC Ampliar o alcance e a equidade da educação profissional e tecnológica é um objetivo da direção de ensino, sendo as metas lançadas apenas no PAE próprio.
O Objetivo 5 do PDC Fomentar parcerias com instituições..., é um objetivo da direção geral, sendo as metas lançadas no PAE próprio.
O Objetivo 6 do PDC Promover a pesquisa aplica e a extensão ..., é um objetivo da direção de ensino, sendo as metas lançadas no PAE próprio.
O Objetivo 7 do PDC Difundir e estruturar uma cultura de planejamento ..., é um objetivo da direção geral, sendo as metas lançadas no PAE próprio.
O Objetivo 8 do PDC Promover a expansão da estrutura física..., é um objetivo da direção geral, sendo as metas lançadas no PAE próprio.
Objetivo 9 do PDC Aprimorar os processos e rotinas..., é um objetivo da direção geral, sendo as metas lançadas apenas no PAE próprio.
O Objetivo 10 Promover o acesso, a permanência e o sucesso dos estudantes..., é um objetivo da direção de ensino, sendo as metas lançadas no PAE próprio.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2018

CARACTERIZAÇÃO

Unidade: Câmpus Dourados
Subunidade: DIRETORIA DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

OBJETIVO Nº 1

Buscar parcerias para o desenvolvimento de soluções tecnológicas para atender as demandas da sociedade.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Firmar termos de cooperação com empresas para oferta de estágios	Vagas de Estágio	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN DR-COERI	Jair Brito da Costa, Sonivaldo Ruzzene Beltrame	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Captação de parcerias
1.1	Verificar junto as empresas de Dourados e região a necessidade de oferta de vagas de estágio dentro do perfil dos egressos.	Vagas de Estágio	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COERI	Jair Brito da Costa, Sonivaldo Ruzzene Beltrame	-				
1.2	Visitar empresas, mediante agenda, para a apresentação do campus e a possibilidade de vagas de estágio aos estudantes.	Vagas de Estágio	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COERI	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo, Jair Brito da Costa, Sonivaldo Ruzzene Beltrame	-				
2.	Buscar parcerias junto à comunidade acadêmica para o desenvolvimento de ações de extensão no âmbito do ensino, pesquisa e desenvolvimento tecnológico.	Ações conjuntas de extensão	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COERI	Jair Brito da Costa, Sonivaldo Ruzzene Beltrame	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Captação de parcerias
2.1	Agendar reuniões com instituições de ensino, e demais entidades, para a realização de atividades de extensão conjuntas.	Ações conjuntas de extensão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COERI	Jair Brito da Costa, Sonivaldo Ruzzene Beltrame	-				
2.2	Divulgar as ações de extensão em instituições de ensino do município de Dourados, com a finalidade de captação de parcerias.	Ações conjuntas de extensão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COERI	Jair Brito da Costa, Sonivaldo Ruzzene Beltrame	-				
3.	Firmar termos de cooperação com municípios vizinhos para a oferta de cursos e demais ações de extensão	Cursos Ofertados na modalidade presencial e EaD	11	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COERI	Jair Brito da Costa, Sonivaldo Ruzzene Beltrame, Carlos Vinicius da Silva Figueiredo	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Captação de parcerias
3.1	Visitar, mediante agenda, com prefeituras dos municípios vizinhos, com a finalidade de apresentação dos cursos ofertados pelo campus Dourados e as possibilidades de implantação nestes municípios.	Cursos presenciais e EaD	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COERI	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo, Jair Brito da Costa, Sonivaldo Ruzzene Beltrame	-				

OBJETIVO Nº 2

Estender à sociedade, ações realizadas e/ou idealizadas pelo campus no intuito de dar maior visibilidade à arte, cultura e pesquisa produzidas na instituição.



METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Fomentar eventos do IFMS envolvendo a comunidade externa na participação.	Participação da Comunidade	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COERI	Jair Brito da Costa, Sonivaldo Ruzzene Beltrame	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Fomentar Ações de Extensão
1.1	Divulgar amplamente os eventos de realização do campus em rádios, TVs e demais meios de comunicação locais.	Participação da Comunidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COERI	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo, Jair Brito da Costa, Sonivaldo Ruzzene Beltrame, Carlos Aparecido de Almeida	-				
2.	Oferecer cursos de extensão para a comunidade, visando atender as demandas e anseios locais.	Cursos Realizados	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COERI	Jair Brito da Costa, Sonivaldo Ruzzene Beltrame	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Fomentar Ações de Extensão
2.1	Firmar parcerias com instituições diversas no intuito de oferecer cursos para o atendimento de demandas específicas.	Cursos Realizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COERI	Jair Brito da Costa, Sonivaldo Ruzzene Beltrame	-				
3.	Promover ações culturais, sociais e pedagógicas com estudantes, servidores e comunidade externa.	Ações culturais, sociais e/ou pedagógicas.	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COERI	Jair Brito da Costa, Sonivaldo Ruzzene Beltrame, Natalli Macedo Rodrigues Falleiros, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Aroldo Careaga, Simone Estigarribia de Lima, Francielle Priscyla Pott, Ariana Trajano de Oliveira	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Fomentar Ações de Extensão
3.1	Incentivar e orientar a elaboração de ações culturais, sociais e pedagógicas assim como a busca de parcerias para sua realização.	Ações culturais, sociais e/ou pedagógicas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COERI	Jair Brito da Costa, Sonivaldo Ruzzene Beltrame, Natalli Macedo Rodrigues Falleiros, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Ariana Trajano de Oliveira, Aroldo Careaga, Simone Estigarribia de Lima, Francielle Priscyla Pott	-				
OBJETIVO Nº 3													
Promover oferta de Curso de Especialização Lato Sensu pautada numa visão crítica e na dialética entre teoria e prática pedagógica.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Ofertar o curso em atendimento ao Artigo 40, §2º, I, da Resolução nº 6, de 20 de setembro de 2012.	Oferta de curso.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natalli Macedo Rodrigues Falleiros	SIM	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Produção do conhecimento
1.1	Coordenar o processo de oferta de formação pedagógica aos professores graduados, licenciados ou não.	Formação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natalli Macedo Rodrigues Falleiros	-				
1.2	Reformular o PPC para atendimento às especificidades da demanda.	PPC atualizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natalli Macedo Rodrigues Falleiros	-				
1.3	Elaborar e aplicar questionário de avaliação do curso junto aos discentes e docentes.	Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natalli Macedo Rodrigues Falleiros	-				
1.4	Elaborar e acompanhar cronograma de aulas e das atividades do curso.	Calendário de aulas e de atividades.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natalli Macedo Rodrigues Falleiros	-				
OBJETIVO Nº 4													



Promover o fortalecimento das atividades de ensino do Curso Técnico em Informática para Internet.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Ofertar por meio de projetos de ensino, mais possibilidades de aprendizado aos estudantes.	Aprendizagem	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Sergio Ricardo Ribas Sass, Rodrigo Sanches Devigo	SIM	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Fomentar Ações de Ensino
1.1	Incentivar os professores a proporem mais projetos de ensino.	Aprendizagem	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Sergio Ricardo Ribas Sass, Rodrigo Sanches Devigo	-				
1.2	Incentivar os estudantes na participação dos projetos	Aprendizagem	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Sergio Ricardo Ribas Sass, Rodrigo Sanches Devigo	-				
1.3	Realizar os Conselhos Pedagógicos para avaliar os resultados obtidos no processo de ensino e aprendizagem.	Ávaliação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Sergio Ricardo Ribas Sass, Rodrigo Sanches Devigo	-				
2.	Promover palestras, cursos, rodas de conversas com egressos de outros campi, profissionais da área e professores universitários.	Eventos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Sergio Ricardo Ribas Sass, Rodrigo Sanches Devigo	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Fomentar Ações de Ensino
2.1	Entrar em contato com egressos de outros campi para uma roda de conversa com nossos alunos.	Eventos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Sergio Ricardo Ribas Sass, Rodrigo Sanches Devigo	-				
2.2	Buscar parcerias com Universidades locais para palestras em áreas diversificadas.	Eventos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Sergio Ricardo Ribas Sass, Rodrigo Sanches Devigo	-				
2.3	Buscar no mercado de trabalho, resultados bem sucedidos para conversa com alunos.	Eventos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Sergio Ricardo Ribas Sass, Rodrigo Sanches Devigo	-				
3.	Atender presencialmente aos estudantes no intuito de resolver demandas solicitadas.	Atendimentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Sergio Ricardo Ribas Sass, Rodrigo Sanches Devigo	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Prestação de serviços Internos	Atendimentos
3.1	Informar aos estudantes da disponibilidade da coordenação.	Atendimentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Sergio Ricardo Ribas Sass, Rodrigo Sanches Devigo	-				
3.2	Buscar sempre resolver os conflitos de forma presencial.	Atendimentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Sergio Ricardo Ribas Sass, Rodrigo Sanches Devigo	-				
3.3	Estar sempre atendido aos e-mails dos professores sobre demandas dos estudantes.	Atendimentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Sergio Ricardo Ribas Sass, Rodrigo Sanches Devigo	-				
4.	Buscar parcerias com outras instituições de ensino no intuito de planejamento de atividades conjuntas com a Coordenação de Exo.	Parcerias	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Sergio Ricardo Ribas Sass, Rodrigo Sanches Devigo	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Fomentar Ações de Ensino
4.1	Organizar reuniões com instituições parceiras para possíveis projetos de ensino para os estudantes.	Parcerias	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Sergio Ricardo Ribas Sass, Rodrigo Sanches Devigo	-				



4.2	Organizar reuniões com instituições parceiras para possíveis projetos de ensino para os servidores.	Parcerias	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Sergio Ricardo Ribas Sass, Rodrigo Sanches Devigo	-				
4.3	Incentivar a proposição de visitas técnicas para oportunizar que os estudantes conheçam outras instituições de ensino superior.	Parcerias	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Sergio Ricardo Ribas Sass, Rodrigo Sanches Devigo	-				
OBJETIVO Nº 5													
Resolver as demandas de Coordenação de Eixo e reestruturar o Projeto Pedagógico do Curso Técnico de Nível Médio Integrado em Informática para Internet.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Reestruturar o Projeto Pedagógico do curso.	Projeto Pedagógico Atualizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COINF	Sergio Ricardo Ribas Sass, Rodrigo Sanches Devigo	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Planejamento	Qualidade Institucional
1.1	Promover reuniões do NDE e Colegiado para direcionamento sobre o processo de reestruturação.	Projeto Pedagógico Atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COINF	Sergio Ricardo Ribas Sass, Rodrigo Sanches Devigo	-				
1.2	Agendar reuniões com professores, separados por área, para discussão e reformulação de ementas.	Projeto Pedagógico Atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COINF	Sergio Ricardo Ribas Sass, Rodrigo Sanches Devigo	-				
1.3	Participar das reuniões com a DIREB para direcionamentos institucionais e apresentação de resultados.	Projeto Pedagógico Atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COINF	Sergio Ricardo Ribas Sass, Rodrigo Sanches Devigo	-				
2.	Atender aos servidores no intuito de resolver as demandas solicitadas.	Atendimentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COINF	Sergio Ricardo Ribas Sass, Rodrigo Sanches Devigo	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Prestação de serviços internos	Qualidade Institucional
2.1	Informar os servidores da disponibilidade da coordenação.	Atendimentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COINF	Sergio Ricardo Ribas Sass, Rodrigo Sanches Devigo	-				
2.2	Buscar resolver os conflitos de forma presencial.	Atendimentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COINF	Sergio Ricardo Ribas Sass, Rodrigo Sanches Devigo	-				
2.3	Atender aos servidores em suas demandas profissionais.	Atendimentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COINF	Sergio Ricardo Ribas Sass, Rodrigo Sanches Devigo	-				
3.	Planejar e executar ações em conjunto com DIREN, NUGED e Assistentes de alunos.	Realização das ações.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COINF	Sergio Ricardo Ribas Sass, Rodrigo Sanches Devigo	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Planejamento	Qualidade Institucional
3.1	Executar ações conjuntas de atualização de PPC.	Projeto Pedagógico de Curso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COINF	Sergio Ricardo Ribas Sass, Simone Estigarribia de Lima, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Francielle Priscyla Pott, Aroldo Careaga, Natalli Macedo Rodrigues Falleiros	-				
3.2	Sugerir pautas para as reuniões de ensino conforme demanda da Coordenação de Eixo.	Reuniões	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COINF	Sergio Ricardo Ribas Sass, Rodrigo Sanches Devigo	-				



3.3	Buscar entendimento conjunto com DIREN, NUGED e Assistentes de alunos para o atendimento a estudantes e servidores em suas demandas.	Atendimentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COINF	Francielle Priscyla Pott, Sergio Ricardo Ribas Sass, Rodrigo Sanches Devigo, Eleana Costa dos Reis, Roberta Ferreira de Souza, Joelse Pereira dos Santos, Nataali Macedo Rodrigues Falleiros, Clauzer Antonio Silveira de Toledo, Simone Estigarribia de Lima, Aroldo Careaga, Reginaldo da Silva Canhete, Carla Renata Capile Silva, Ariana Trajano de Oliveira	-					
OBJETIVO Nº 6														
Informar e orientar estudantes, servidores e público externo acerca de editais e procedimentos inerentes à 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3	
1.	Fomentar a participação do campus em feiras científicas e tecnológicas.	Participação em eventos	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COPEI	Jonison Almeida dos Santos, Bruno Torquato Silva Ferreira	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Fomentar Ações de Pesquisa	
1.1	Acompanhar a publicação de editais para a possível captação de recursos.	Participação em editais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COPEI	Jonison Almeida dos Santos, Bruno Torquato Silva Ferreira	-					
1.2	Orientar estudantes e servidores sobre a importância da participação em eventos.	Participação em eventos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COPEI	Jonison Almeida dos Santos, Bruno Torquato Silva Ferreira	-					
1.3	Convidar servidores para comporem comissões de organização de eventos.	Organização das Comissões.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COPEI	Jonison Almeida dos Santos, Bruno Torquato Silva Ferreira	-					
1.4	Acompanhar os trabalhos para a realização da feira.	Realização do evento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COPEI	Jonison Almeida dos Santos, Bruno Torquato Silva Ferreira	-					
1.5	Acompanhar a prestação de contas da feira.	Prestação de contas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COPEI	Jonison Almeida dos Santos, Bruno Torquato Silva Ferreira	-					
1.6	Acompanhar a elaboração do relatório final.	Relatório Final	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COPEI	Jonison Almeida dos Santos, Bruno Torquato Silva Ferreira	-					
2.	Fomentar projeto em pesquisa aplicada em parceria com a UFGD, UEMS e instituições privadas.	Projetos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COPEI	Jonison Almeida dos Santos, Bruno Torquato Silva Ferreira	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Pesquisa	
2.1	Acompanhar a publicação de editais de pesquisa no IFMS e instituições parceiras.	Aumentar o número de projetos no campus	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COPEI	Bruno Torquato Silva Ferreira, Jonison Almeida dos Santos	-					
2.2	Divulgar os editais de iniciação científica e similares para comunidade acadêmica.	Aumentar o número de projetos no campus	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COPEI	Bruno Torquato Silva Ferreira, Jonison Almeida dos Santos	-					
2.3	Acompanhar a realização dos projetos aprovados com ou sem fomento.	Projetos executados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COPEI	Bruno Torquato Silva Ferreira, Jonison Almeida dos Santos	-					
2.4	Viabilizar a participação dos estudantes contemplados nos editais das instituições parceira.	Participação dos estudantes	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COPEI	Bruno Torquato Silva Ferreira, Jonison Almeida dos Santos	-					
2.5	Divulgar os resultados alcançados nos projetos.	Divulgação dos resultados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COPEI	Bruno Torquato Silva Ferreira, Jonison Almeida dos Santos	-					
3.	Apoiar a criação e manutenção de grupos de pesquisa.	Grupo de Pesquisa	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COPEI	Jonison Almeida dos Santos, Bruno Torquato Silva Ferreira	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Pesquisa	



3.1	Orientar servidores sobre procedimentos para criação e manutenção e grupos de pesquisa no IFMS.	Grupo de Pesquisa	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COPEI	Bruno Torquato Silva Ferreira, Jonison Almeida dos Santos	-				
3.2	Acompanhar e auxiliar nos projetos desenvolvidos pelos grupos cadastrados no Campus de Dourados.	Grupo de Pesquisa	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COPEI	Bruno Torquato Silva Ferreira, Jonison Almeida dos Santos	-				
4.	Incentivar a proposição e a submissão de projetos de pesquisa por meio de editais de apoio	Projetos submetidos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COPEI	Bruno Torquato Silva Ferreira, Jonison Almeida dos Santos	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Pesquisa
4.1	Divulgar editais de iniciação científica e similares para comunidade acadêmica.	Divulgação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COPEI	Bruno Torquato Silva Ferreira, Jonison Almeida dos Santos	-				
4.2	Viabilizar a participação efetiva de docentes como orientadores	Projetos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COPEI	Bruno Torquato Silva Ferreira, Jonison Almeida dos Santos	-				
4.3	Divulgar os resultados alcançados	Divulgação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COPEI	Bruno Torquato Silva Ferreira, Jonison Almeida dos Santos	-				
OBJETIVO Nº 7													
Expandir as ações voltadas para o desenvolvimento de tecnologias de gestão e inovação.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Apoiar a Implantação da Incubadora tecnológica.	Implantação da Incubadora	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COPEI	Jonison Almeida dos Santos, Bruno Torquato Silva Ferreira	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Inovação
1.1	Criar comissão de gestão de incubadora a partir da entrega de documentos descritos no Informativo 127 da PROPI.	Implantação da Incubadora	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COPEI	Bruno Torquato Silva Ferreira, Jonison Almeida dos Santos	-				
1.2	Acompanhar e auxiliar nos projetos incubados.	Projetos incubados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COPEI	Bruno Torquato Silva Ferreira, Jonison Almeida dos Santos	-				
2.	Fomentar a Inovação por meio de atividades em âmbito interno e externo ao Campus.	Desenvolver inovações tecnológicas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COPEI	Jonison Almeida dos Santos, Bruno Torquato Silva Ferreira	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Inovação
2.1	Acompanhar editais específicos.	Desenvolver inovações tecnológicas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COPEI	Jonison Almeida dos Santos, Bruno Torquato Silva Ferreira	-				
2.2	Acompanhar e auxiliar nos projetos desenvolvidos	Desenvolver inovações tecnológicas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COPEI	Jonison Almeida dos Santos, Bruno Torquato Silva Ferreira	-				
3.	Auxiliar na orientação de estudantes e servidores sobre criação de patentes com propriedade intelectual.	Criação de patentes	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COPEI	Jonison Almeida dos Santos, Bruno Torquato Silva Ferreira	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Inovação
3.1	Atuar em parceria com o representante do Núcleo de Inovação Tecnológica do campus.	Núcleo de Inovação Tecnológico	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COPEI	Jonison Almeida dos Santos, Bruno Torquato Silva Ferreira	-				
3.2	Auxiliar, quando solicitado pelo NIT, na orientação aos pesquisadores.	Criação de patentes.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Bruno Torquato Silva Ferreira, Jonison Almeida dos Santos	-				
OBJETIVO Nº 8													
Disponibilizar cursos EaD a todos os municípios da abrangência de Dourados.													



METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Sugerir parceria com os municípios que ainda não são atendidos pelo campus Dourados.	Parcerias	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COEAD	Ligia Karina Meneghetti, Raysa Luana da Silva Oliveira, Carlos Vinicius da Silva Figueiredo	SIM	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Oferta de cursos Ead
1.1	Agendar visitas e apresentar os cursos disponibilizados pelo IFMS.	Aumentar o número de parcerias para oferta de cursos EaD.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COEAD	Ligia Karina Meneghetti, Raysa Luana da Silva Oliveira	-				
1.2	Manter os municípios informados da oferta de cursos.	Parcerias	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COEAD	Ligia Karina Meneghetti, Raysa Luana da Silva Oliveira	-				
2.	Supervisionar a oferta de cursos.	Gestão educacional	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COEAD	Ligia Karina Meneghetti, Raysa Luana da Silva Oliveira	SIM	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Oferta de cursos Ead
2.1	Buscar novos mecanismos de comunicação para informe de ofertas aos parceiros.	Garantir que todos os municípios parceiros sejam informados da oferta de cursos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN DR-COEAD	Ligia Karina Meneghetti, Raysa Luana da Silva Oliveira	-				
2.2	Sugerir que seja enviada comunicação oficial, via gabinete, informando os parceiros da oferta de cursos, além dos meios já utilizados (telefone e e-mail).	Gestão educacional	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN DR-COEAD	Ligia Karina Meneghetti, Raysa Luana da Silva Oliveira	-				
3.	Acompanhar a atuação de professores mediadores presenciais e a distância na execução de suas atividades.	Acompanhamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN DR-COEAD	Ligia Karina Meneghetti, Raysa Luana da Silva Oliveira	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Oferta de cursos Ead
3.1	Manter o registro de frequência e notas de encontros presenciais em dia no sistema acadêmico.	Chegar ao final dos cursos com os dados atualizados garantindo que os estudantes tenham acompanhamento ao longo de todo o curso.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN DR-COEAD	Ligia Karina Meneghetti, Raysa Luana da Silva Oliveira	-				
3.2	Acompanhar a participação e desempenho dos estudantes.	Acompanhamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN DR-COEAD	Ligia Karina Meneghetti, Raysa Luana da Silva Oliveira	-				
OBJETIVO Nº 9													
Oferecer um atendimento de qualidade ao público interno e externo.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Alcançar nível de 75% de satisfação do público interno e externo em relação ao atendimento da CEREL.	Público satisfeito.	75	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEA DR-CEREL	Isnael de Camargo Dias, Eliton da Silva, Fabrício Guedes Mendonca, Camila Magalhaes da Cunha, Jessica Evangelista de Souza	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Nível de satisfação do público	Qualidade Institucional
1.1	Conscientizar a equipe da Central de Relacionamento sobre a importância do bom atendimento.	Público satisfeito	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-CEREL	Fabricio Guedes Mendonca, Camila Magalhaes da Cunha, Jessica Evangelista de Souza, Eliton da Silva, Isnael de Camargo Dias	-				



1.2	Incentivar os servidores a realizarem cursos de excelência no atendimento.	Público satisfeito	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-CEREL	Fabricio Guedes Mendonca, Camila Magalhaes da Cunha, Jessica Evangelista de Souza, Eliton da Silva, Isnael de Camargo Dias	-				
1.3	Realizar uma pesquisa de satisfação por meio de questionário para aferir o nível de satisfação.	Público satisfeito.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-CEREL	Fabricio Guedes Mendonca, Camila Magalhaes da Cunha, Jessica Evangelista de Souza, Eliton da Silva, Isnael de Camargo Dias	-				
OBJETIVO Nº 10													
Informar a respeito dos processos executados pela COGEA e sobre os cursos oferecidos pelo Campus.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Informar os usuários sobre os processos executados pela COGEA.	Usuários informados sobre os processos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-CEREL	Fabricio Guedes Mendonca, Camila Magalhaes da Cunha, Jessica Evangelista de Souza, Eliton da Silva, Isnael de Camargo Dias	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Comunicação Institucional	Qualidade Institucional
1.1	Mapear os processos executados pela coordenação.	Mapeamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-CEREL	Fabricio Guedes Mendonca, Camila Magalhaes da Cunha, Jessica Evangelista de Souza, Eliton da Silva, Isnael de Camargo Dias	-				
1.2	Gerar um informativo sobre os processos executados pela coordenação.	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-CEREL	Fabricio Guedes Mendonca, Camila Magalhaes da Cunha, Jessica Evangelista de Souza, Eliton da Silva, Isnael de Camargo Dias	-				
1.3	Disponibilizar física e digitalmente o informativo a comunidade acadêmica.	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-CEREL	Fabricio Guedes Mendonca, Camila Magalhaes da Cunha, Jessica Evangelista de Souza, Eliton da Silva, Isnael de Camargo Dias	-				
2.	Informar os usuários sobre os cursos oferecidos pelo Campus.	Usuários informados sobre os processos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-CEREL	Fabricio Guedes Mendonca, Camila Magalhaes da Cunha, Jessica Evangelista de Souza, Eliton da Silva, Isnael de Camargo Dias	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Comunicação Institucional	Potencial Institucional
2.1	Contactar a DIREN, periodicamente, para identificação e levantamento das ofertas de curso.	Conhecimento das ofertas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Fabricio Guedes Mendonca, Camila Magalhaes da Cunha, Jessica Evangelista de Souza, Eliton da Silva, Isnael de Camargo Dias	-				
2.2	Gerar um informativo sobre os cursos que serão ofertados em 2018.	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-CEREL	Fabricio Guedes Mendonca, Camila Magalhaes da Cunha, Jessica Evangelista de Souza, Eliton da Silva, Isnael de Camargo Dias	-				
2.3	Disponibilizar física e digitalmente o informativo a comunidade acadêmica.	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-CEREL	Fabricio Guedes Mendonca, Camila Magalhaes da Cunha, Jessica Evangelista de Souza, Eliton da Silva, Isnael de Camargo Dias	-				
OBJETIVO Nº 11													
Emitir documentos acadêmicos e operacionalizar o processo de certificação de conclusão do ensino médio ou declaração parcial de proficiência através do ENEM/ENCEEJA.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Emitir documentação do ensino médio através do ENEM/ENCEEJA	Certificados e declarações ENEM/ENCEEJA emitidos	500	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEA	Eliton da Silva, Isnael de Camargo Dias	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Prestação de serviços internos	Emissão de documentos



1.1	Acompanhar os editais de certificação e declaração de proficiência do ensino médio através do ENEM/ENCEEJA para ciência do cronograma.	Ciência do cronograma	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEA	Isnael de Camargo Dias, Eliton da Silva	-				
1.2	Receber os requerimentos de certificação do ensino médio através do ENEM/ENCEEJA.	Certificados e declarações ENEM/ENCEEJA emitidos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEA	Isnael de Camargo Dias, Eliton da Silva	-				
1.3	Emitir certificado, declaração ou negativa de acordo com editais de certificação do ensino médio através do ENEM/ENCEEJA.	Certificados e declarações ENEM/ENCEEJA emitidos	500	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-COGEA	Isnael de Camargo Dias, Eliton da Silva	-				
2.	Emitir certificados de conclusões de cursos, transferências, históricos e atestados de matrícula.	Documentos acadêmicos emitidos	1000	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Fabricio Guedes Mendonca, Camila Magalhaes da Cunha, Jessica Evangelista de Souza, Eliton da Silva, Isnael de Camargo Dias	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Prestação de serviços internos	Emissão de documentos
2.1	Manter dados e status dos estudantes atualizados nos sistemas	Atualização do sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-CEREL	Fabricio Guedes Mendonca, Camila Magalhaes da Cunha, Jessica Evangelista de Souza, Eliton da Silva, Isnael de Camargo Dias	-				
2.2	Acompanhar os ciclos de matrículas dos cursos	Documentos acadêmicos emitidos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-CEREL	Fabricio Guedes Mendonca, Camila Magalhaes da Cunha, Jessica Evangelista de Souza, Eliton da Silva, Isnael de Camargo Dias	-				
2.3	Emitir transferências, históricos e atestados de matrícula quando solicitado e certificados de conclusão de curso no final de cada ciclo de matrícula.	Documentos acadêmicos emitidos	1000	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-CEREL	Fabricio Guedes Mendonca, Camila Magalhaes da Cunha, Jessica Evangelista de Souza, Eliton da Silva, Isnael de Camargo Dias	-				

OBJETIVO Nº 12

Apoiar aos docentes nas ações de ensino.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Controlar a utilização de equipamentos audiovisuais.	Registros de utilização dos equipamentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-CEREL	Fabricio Guedes Mendonca, Camila Magalhaes da Cunha, Jessica Evangelista de Souza, Eliton da Silva, Isnael de Camargo Dias	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Prestação de serviços internos	Gestão de equipamentos
1.1	Realizar o registro da retirada e devolução dos equipamentos audiovisuais.	Registros de utilização dos equipamentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-CEREL	Fabricio Guedes Mendonca, Camila Magalhaes da Cunha, Jessica Evangelista de Souza, Eliton da Silva, Isnael de Camargo Dias	-				
1.2	Gerenciar a reserva de equipamentos audiovisuais.	Registros de utilização dos equipamentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-CEREL	Fabricio Guedes Mendonca, Camila Magalhaes da Cunha, Jessica Evangelista de Souza, Eliton da Silva, Isnael de Camargo Dias	-				
1.3	Encaminhar ao técnico audiovisual os equipamentos que apresentarem defeitos.	Registros de utilização dos equipamentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-CEREL	Fabricio Guedes Mendonca, Camila Magalhaes da Cunha, Jessica Evangelista de Souza, Eliton da Silva, Isnael de Camargo Dias	-				
2.	Manter atualizado os sistemas acadêmicos SIGAEDU, SISTEC e outros indicados pela DIRGA.	Sistema acadêmico atualizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-CEREL	Fabricio Guedes Mendonca, Camila Magalhaes da Cunha, Jessica Evangelista de Souza, Eliton da Silva, Isnael de Camargo Dias	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Gestão do sistema acadêmico	Sistema MEC



2.1	Cadastrar cursos no sistema acadêmico conforme a oferta.	Sistema acadêmico atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-CEREL	Fabricio Guedes Mendonca, Camila Magalhaes da Cunha, Jessica Evangelista de Souza, Eliton da Silva, Isnael de Camargo Dias	-				
2.2	Cadastrar calendário acadêmico no sistema, quando aprovado.	Sistema acadêmico atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-CEREL	Fabricio Guedes Mendonca, Camila Magalhaes da Cunha, Jessica Evangelista de Souza, Eliton da Silva, Isnael de Camargo Dias	-				
2.3	Criar turmas e classes no sistema acadêmico antes do início de cada curso.	Sistema acadêmico atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-CEREL	Fabricio Guedes Mendonca, Camila Magalhaes da Cunha, Jessica Evangelista de Souza, Eliton da Silva, Isnael de Camargo Dias	-				
2.4	Cadastrar e manter atualizados os dados dos estudantes nos sistemas acadêmicos SIGAEDU, SISTEC e outros indicados pela DIRGA.	Sistema acadêmico atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-CEREL	Fabricio Guedes Mendonca, Camila Magalhaes da Cunha, Jessica Evangelista de Souza, Eliton da Silva, Isnael de Camargo Dias	SIM				

OBJETIVO Nº 13

Fornecer espaço físico e digital, acesso aos recursos, atividades e serviços para incentivar e apoiar a aprendizagem dos alunos, professores e comunidade.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Adquirir novos livros por compra ou doação.	Aumentar o acervo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-BIBLI	Josimelia Aquino Gasparetto, Kamila de Oliveira Lopes	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Processamento técnico	Qualidade Institucional
1.1	Iniciar processo de compras de livros que constam nas bibliografias dos PPC dos cursos ofertados pelo campus.	Listas de compras	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-BIBLI	Josimelia Aquino Gasparetto, Kamila de Oliveira Lopes	-				
1.2	Buscar novos doadores através de contato com editoras, pessoas físicas e outras instituições.	Aumentar o acervo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-BIBLI	Josimelia Aquino Gasparetto, Kamila de Oliveira Lopes	-				
1.3	Adquirir livros do Curso Superior Tecnólogo em Jogos Digitais.	Acervo do curso Superior	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-BIBLI	Josimelia Aquino Gasparetto, Kamila de Oliveira Lopes	-				
2.	Desenvolver as coleções do acervo da biblioteca.	Acervo atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN DR-BIBLI	Josimelia Aquino Gasparetto, Kamila de Oliveira Lopes	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Processamento técnico	Qualidade Institucional
2.1	Receber e analisar os materiais doados.	Acervo atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN DR-BIBLI	Josimelia Aquino Gasparetto, Kamila de Oliveira Lopes	-				
2.2	Encaminhar os livros aceitos para patrimonialização.	Acervo atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-BIBLI	Josimelia Aquino Gasparetto, Kamila de Oliveira Lopes	-				
2.3	Providenciar o descarte dos livros não pertinentes ao acervo	Acervo atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN DR-BIBLI	Josimelia Aquino Gasparetto, Kamila de Oliveira Lopes	-				
3.	Manter o acervo organizado	Acervo organizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-BIBLI	Josimelia Aquino Gasparetto, Kamila de Oliveira Lopes	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Processamento técnico	Qualidade Institucional
3.1	Efetuar a carimbagem e preenchimento, classificação, catalogação e etiquetagem do acervo.	Acervo organizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN DR-BIBLI	Josimelia Aquino Gasparetto, Kamila de Oliveira Lopes	-				
3.2	Manter atualizado o catálogo disponível online.	Acervo organizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Josimelia Aquino Gasparetto, Kamila de Oliveira Lopes	-				
4.	Realizar empréstimos internos e entre bibliotecas do IFMS.	Empréstimos	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-BIBLI	Josimelia Aquino Gasparetto, Kamila de Oliveira Lopes	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Serviços	Diminuição dos custos



4.1	Atender e acompanhar o usuário no acervo	Empréstimos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-BIBLI	Josimelia Aquino Gasparetto, Kamila de Oliveira Lopes	-				
4.2	Gerir os empréstimos e reservas (consulta, empréstimo, acompanhamento e devolução).	Empréstimos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-BIBLI	Josimelia Aquino Gasparetto, Kamila de Oliveira Lopes	-				
5.	Oferecer um serviço de referência aos usuários.	Serviço de referência	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-BIBLI	Josimelia Aquino Gasparetto, Kamila de Oliveira Lopes	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Serviços	Qualidade Institucional
5.1	Orientar os procedimentos de busca de acervo.	Serviço de referência	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-BIBLI	Josimelia Aquino Gasparetto, Kamila de Oliveira Lopes	-				
5.2	Realizar busca no acervo.	Serviço de referência	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-BIBLI	Josimelia Aquino Gasparetto, Kamila de Oliveira Lopes	-				
5.3	Atender, orientar e resolver dúvidas dos usuários.	Serviço de referência	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-BIBLI	Josimelia Aquino Gasparetto, Kamila de Oliveira Lopes	-				
5.4	Divulgar e orientar quanto ao uso das Normas: NBR 6023, NBR 10520, NBR 14724.	Serviço de referência	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-BIBLI	Josimelia Aquino Gasparetto, Kamila de Oliveira Lopes	-				
5.5	Realizar pesquisa de satisfação junto aos usuários.	Pesquisa de satisfação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-BIBLI	Josimelia Aquino Gasparetto, Kamila de Oliveira Lopes	-				

OBJETIVO Nº 14

Proporcionar a formação integral do indivíduo enquanto cidadão, pautando-se no desenvolvimento do senso crítico, assim como na manutenção da ética profissional

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Ofertar cursos e formações para comunidades e territórios em situação de vulnerabilidade social, fortalecendo parcerias com instituições localizadas nas áreas de abrangência	Curso/palestra/oficinas realizadas a partir das demandas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	SIM	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Ensino, Pesquisa e Extensão	Fomentar ações Institucionais
1.1	Manter contato com as instituições parceiras que já foram atendidas por cursos e oficinas do IFMS Campus Dourados.	Curso/palestra/oficinas realizadas a partir das demandas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
1.2	Receber as demandas dos parceiros.	Curso/palestra/oficinas realizadas a partir das demandas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
1.3	Verificar a disponibilidade de servidores para o atendimento da demanda para o período solicitado.	Curso/palestra/oficinas realizadas a partir das demandas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
1.4	Viabilizar o atendimento da demanda	Curso/palestra/oficinas realizadas a partir das demandas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
2.	Promover a verticalização do eixo Informação e Comunicação, por meio da Implantação de Cursos Superiores de Tecnologia	Curso em funcionamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	SIM	Índice de execução	Políticas de gestão	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional



2.1	Nomear servidor para a Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Jogos Digitais	Curso em funcionamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					
2.2	Apoiar e contribuir com as ações da COTJO para matricular 40 estudantes no CST em Jogos Digitais em 2018/1.	Curso em funcionamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					
2.3	Apoiar e contribuir com as ações da COTJO para eleição do Colegiado do CST em Jogos Digitais.	Curso em funcionamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					
3.	Ofertar cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC), possibilitando a formação e o aprimoramento profissional por meio de cursos de curta duração.	Cursos ofertados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	SIM	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional	
3.1	Verificar a disponibilidade de docentes para oferta de cursos.	Cursos ofertados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					
3.2	Verificar a disponibilidade de salas /laboratórios para oferta de cursos	Cursos ofertados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					
3.3	Solicitar que COEAD contacte municípios parceiros para oferta de novas turmas.	Cursos ofertados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					
3.4	Solicitar que COEAD contacte municípios da área de abrangência do campus que não possuem termos de cooperação técnica sobre interesse e viabilidade de oferta de cursos.	Parcerias	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					
3.5	Comunicar a PROEN/CREAD sobre cursos a serem ofertados no campus.	Cursos ofertados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					
3.6	Solicitar ampla divulgação de editais à Comissão de Divulgação do campus.	Cursos ofertados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					
4.	Viabilizar a implantação de um novo eixo tecnológico	Proposta de novo eixo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	SIM	Índice de execução	Políticas de gestão	Planejamento	Potencial Institucional	
4.1	Solicitar colaboração de servidores para compor comissão de estudo de viabilidade de cursos em novo eixo tecnológico	Proposta de novo eixo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					
4.2	Analisar a viabilidade de implantação de novos cursos considerando a infraestrutura física disponível	Proposta de novo eixo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					
4.3	Solicitar, caso o curso tenha viabilidade de oferta, a nomeação de docentes de área técnica para atendimento do curso.	Proposta de novo eixo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					
4.4	Analisar a viabilidade de implantação de novo eixo tecnológico a partir da quantidade de vagas de docentes disponíveis para a ação.	Oferta de novo eixo.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					



5.	Incentivar o empreendedorismo local e a inovação por meio de práticas educacionais específicas.	Projetos desenvolvidos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional
5.1	Apoiar os projetos em andamento do IFMaker	Projetos desenvolvidos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
5.2	Acompanhar a preparação de documentação do TecnolF	Projetos desenvolvidos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
5.3	Incentivar a submissão de novas propostas para captação de recursos em órgãos de fomento.	Projetos desenvolvidos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
6.	Ofertar curso de Educação Profissional para Jovens e Adultos.	Cursos ofertados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional
6.1	Acompanhar os trabalhos da Comissão de elaboração de Projeto Político Pedagógico de Curso.	Projeto Político Pedagógico de Curso.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
6.2	Analisar a viabilidade de implantação do curso, considerando infraestrutura física e quantidade de docentes.	Oferta de curso.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
6.3	Acompanhar o processo de seleção e matrícula de estudantes.	Estudantes matriculados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
6.4	Acompanhar a execução das ações do curso.	Curso em andamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
OBJETIVO Nº 15													
Promover atividades, eventos, encontros e demais atividades fim que promovam o acesso à cultura, à ciência e à tecnologia.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Promover ações educacionais que incentivem processos de inovação tecnológica e envolvam, amplamente, a Tecnologia e Inovação.	Ações executadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional
1.1	Acompanhar a implantação do TecnolF	Ações executadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
1.2	Viabilizar a participação de servidores como proponentes/equipe executora de ações	Ações executadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
1.3	Acompanhar as ações realizadas	Ações executadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
1.4	Divulgar as ações em andamento e resultados alcançados	Ações executadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
2.	Propor e organizar eventos que promovam e divulguem as ações desenvolvidas no âmbito do IFMS, buscando motivar a participação do público externo	Ações executadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional



2.1	Auxiliar na elaboração de projetos de ações (SCT, FECIGRAN).	Ações executadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
2.2	Viabilizar a participação de servidores como proponentes/equipe executora de ações	Ações executadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
2.3	Acompanhar as ações realizadas	Ações executadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
2.4	Divulgar as ações em andamento e resultados alcançados	Ações executadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
3.	Promover ações culturais, sociais e pedagógicas com estudantes, servidores e comunidade externa	Ações executadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional
3.1	Auxiliar na elaboração de projetos de ações (Festival de Arte e Cultura, Projetos com e sem fomento)	Ações executadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
3.2	Viabilizar a participação de servidores como proponentes/equipe executora de ações	Ações executadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
3.3	Acompanhar as ações realizadas	Ações executadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
3.4	Divulgar as ações em andamento e resultados alcançados	Ações executadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
OBJETIVO Nº 16													
Promover mecanismos para a redução da evasão, da desistência ou da retenção, visando a permanência e o êxito do estudante													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Fomentar e apoiar Projetos de Ensino que contribuam com o processo de ensino e aprendizagem	Projetos realizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Acompanhar e viabilizar a execução dos projetos	Projetos realizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
1.2	Solicitar materiais e ferramentas para a execução dos projetos	Projetos realizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
1.3	Viabilizar a participação de servidores como proponentes/equipe executora de ações	Projetos realizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
2.	Fomentar e promover atividades Interdisciplinares que evidenciem práticas integradas	Práticas integradoras	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
2.1	Garantir espaços de discussão entre docentes e equipe pedagógica para surgimento de propostas	Práticas integradoras	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
2.2	Acompanhar as atividades interdisciplinares	Práticas integradoras	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				



2.3	Divulgar as ações em andamento e resultados alcançados	Práticas integradoras	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					
3.	Incentivar e subsidiar eventos e demais atividades que promovem o aprimoramento científico	Participação em eventos /atividades	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional	
3.1	Divulgar editais de apoio à participação de eventos científicos e de extensão para a comunidade acadêmica	Participação em eventos /atividades	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					
3.2	Acompanhar a participação de servidores e estudantes nos mais diversos eventos e atividades	Participação em eventos /atividades	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					
3.3	Divulgar a participação de servidores e estudantes nos mais diversos eventos e atividades	Participação em eventos /atividades	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					
3.4	Divulgar os resultados obtidos nos eventos	Participação em eventos /atividades	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					
4.	Firmar termos de cooperação com empresas para oferta de estágios	Acordos publicados no DOU	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional	
4.1	Tomar conhecimento das empresas visitas	Acordos publicados no DOU	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					
4.2	Tomar conhecimento dos termos de cooperação em andamento e publicados	Acordos publicados no DOU	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					
4.3	Acompanhar as atividades de estágio realizadas pelos estudantes por meio de relatórios das coordenações envolvidas (COINF/COTJ/COERI)	Acordos publicados no DOU	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					
5.	Promover e apoiar ações de permanência e êxito dos estudantes	Ações realizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Prestação de serviços Internos	Qualidade Institucional	
5.1	Acompanhar as ações realizadas pela Comissão Local de Permanência e Êxito dos Estudantes	Ações realizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					
5.2	Viabilizar a efetiva participação de servidores na comissão	Ações realizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					
5.3	Promover semestralmente aos estudantes ingressantes os programas de Língua Portuguesa e Matemática Integrada	Aprovação do estudante	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					
5.4	Apoiar e incentivar a presença dos estudantes nos horários de permanência dos mesmos	Aprovação do estudante	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					
5.5	Promover e acompanhar o Programa de monitoria	Monitoria dos estudantes	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					
6.	Fortalecer e estimular as ações dos Colegiados de Curso e Núcleos Docente Estruturante	Ações realizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Prestação de serviços Internos	Qualidade Institucional	



6.1	Acompanhar a agenda de reuniões dos grupos	Ações realizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					
6.2	Solicitar a execução de atividades pertinentes aos grupos	Ações realizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					
7.	Promover e aplicar a Política de Assistência Estudantil	Estudante atendido	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott, Ariana Trajano de Oliveira	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Prestação de serviços Internos	Qualidade Institucional	
7.1	Acompanhar e sugerir divisão de recursos destinados ao campus (exceto monitoria)	Estudante atendido	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					
7.2	Acompanhar a divulgação dos editais aos estudantes	Estudante atendido	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					
7.3	Tomar conhecimento dos estudantes beneficiados	Estudante atendido	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					
7.4	Garantir o acompanhamento da frequência dos beneficiários	Estudantes atendidos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					
7.5	Solicitar abertura de processo de pagamento de auxílios aos responsáveis (Assistente Social ou ADEPE)	Processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					
7.6	Encaminhar mensalmente a solicitação de pagamento dos auxílios ao DIRGE	Processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					
7.7	Encaminhar mensalmente os comprovantes de liquidação de pagamento dos auxílios	Processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					
7.8	Listar as disciplinas a serem ofertadas no edital de monitoria	Processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					
7.9	Acompanhar o processo de seleção de monitores	Processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					
8.	Garantir a efetivação das ações afirmativas quando relacionadas ao critério socioeconômico	Ingresso por cotas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Prestação de serviços Internos	Qualidade Institucional	
8.1	Acompanhar a análise de documentação dos estudantes	Ingresso por cotas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					
8.2	Tomar conhecimento dos estudantes ingressantes por meio de ações afirmativas	Ingresso por cotas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					
9.	Acompanhamento do desempenho dos estudantes no semestre	Diminuição das taxas de reprovação/evasão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott, Rodrigo Sanches Devigo, Thiago de Oliveira Correia, Yuri Karan Benevides Tomas, Sergio Ricardo Ribas Sass	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Prestação de serviços Internos	Qualidade Institucional	
9.1	Solicitar estudo semestral de aprovações/reprovações por disciplinas nos CT e CST	Relatório dos indicadores de rendimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					
9.2	Garantir servidores para acompanhar estudantes com baixo rendimento para evitar evasão	Diminuição das taxas de reprovação/evasão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-					



9.3	Garantir atendimento de equipe pedagógica para atendimento dos estudantes em geral	Diminuição das taxas de reprovação/evasão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
OBJETIVO Nº 17													
Propor e promover ações de qualificação, acompanhamento e orientação aos servidores													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Promover e apolar ações de formação continuada de professores.	Ações de formação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Prestação de serviços internos	Qualidade Institucional
1.1	Divulgar ações de formação continuada de professores	Ação de formação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
1.2	Garantir condições de participação dos professores em ações de formação	Ação de formação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
1.3	Verificar temas a serem trabalhados com equipe pedagógica e docentes para formação continuada	Ação de formação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
2.	Organizar o processo de lotação de aulas e criação de horários para os cursos ofertados.	Horário das aulas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott, Rodrigo Sanches Devigo, Thiago de Oliveira Correia, Yuri Karan Benevides Tomas, Sergio Ricardo Ribas Sass	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Planejamento	Desempenho Institucional
2.1	Organizar documento com todas as disciplinas a serem ofertadas nos semestres	Listagem de disciplinas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
2.2	Compartilhar documento de disciplinas com docentes	Listagem das disciplinas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
2.3	Sugerir a designação de servidores para comissão de elaboração de horários de aulas	Distribuição dos horário das aulas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
2.4	Verificar viabilidade de coletar restrições de horários dos docentes	Distribuição dos horário das aulas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Rodrigo Sanches Devigo, Thiago de Oliveira Correia, Yuri Karan Benevides Tomas, Sergio Ricardo Ribas Sass, Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
2.5	Divulgar horário de aulas de todos os cursos aos docentes com no mínimo de 2 semanas de antecedência ao prazo para envio dos horários à CEREL.	Distribuição dos horário das aulas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Rodrigo Sanches Devigo, Thiago de Oliveira Correia, Yuri Karan Benevides Tomas, Sergio Ricardo Ribas Sass, Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
3.	Aprimorar o processo de elaboração, avaliação e aprovação dos planos de ensino.	Planos de ensinos aprovados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Prestação de serviços internos	Desempenho Institucional
3.1	Organizar e divulgar calendário para elaboração e aprovação dos planos de ensino	Calendário	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
3.2	Acompanhar o andamento das atividades para cumprimento dos prazos	Planos de ensinos aprovados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				



3.3	Notificar servidor/grupo, quando necessário, sobre atraso no cumprimento dos prazos	Planos de ensino aprovados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
3.4	Apoiar a implantação do Sistema de Apoio ao Ensino - SAPIENS - Módulo Plano de Ensino e de atividades	Sistema de Apoio ao Ensino - SAPIENS atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
4.	Promover e acompanhar o processo de elaboração, avaliação e aprovação dos planos de atividades dos servidores	Planos de atividades aprovados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Prestação de serviços internos	Desempenho Institucional
4.1	Divulgar a data estabelecida em calendário acadêmico para elaboração de propostas de atividades a serem desenvolvidas	Planos de atividades aprovados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
4.2	Acompanhar o andamento das atividades para cumprimento dos prazos de entrega por parte dos docentes	Planos de atividades aprovados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
4.3	Acompanhar o andamento das atividades para aprovação das propostas por parte dos coordenadores responsáveis	Planos de atividades aprovados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
4.4	Notificar servidor/grupo/chefia imediata, quando necessário, sobre atraso no cumprimento dos prazos	Planos de atividades aprovados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
5.	Sistematizar e propor o mapeamento dos processos de gestão acadêmica e gestão educacional.	Mapeamento de processos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Prestação de serviços internos	Desempenho Institucional
5.1	Listar processos que devem ser mapeados	Mapeamento de processos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
5.2	Sugerir grupos de trabalho para mapeamento dos processos conforme área de atuação e envolvimento com o processo	Mapeamento de processos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
5.3	Acompanhar o andamento das atividades para finalização de mapeamentos	Mapeamento dos processos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
OBJETIVO Nº 18													
Manter canais de comunicação efetivos para a divulgação de informações da Diretoria 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Aproximar as famílias das atividades do IFMS e fomentar ações para o acompanhamento da vida escolar	Aproximação da família e escola	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott, Rodrigo Sanches Devigo, Sergio Ricardo Ribas Sass	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional
1.1	Encaminhar bilhetes aos pais informando sobre os eventos e atividades que acontecerão no campus	Aproximação da família e escola	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				



1.2	Manter Blog da DIREN atualizado para que a comunidade possa acompanhar assuntos específicos de cada curso	Aproximação da família e escola	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
2.	Divulgar aos servidores as atividades e informações pertinentes ao ensino, pesquisa e extensão no campus.	Servidores informados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Comunicação Institucional	Qualidade Institucional
2.1	Garantir condições para que Auxiliar da DIREN possa organizar semanalmente o Boletim Informativo da DIREN	Servidores informados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
2.2	Solicitar sugestões de servidores sobre assuntos a serem divulgados à comunidade interna	Servidores informados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
2.3	Enviar Boletim Informativo Semanal a todos os servidores do campus (exceto em período de férias e recesso escolar)	Servidores informados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
OBJETIVO Nº 19													
Promover mecanismos para o atendimento da comunidade interna e externa por meio da Central de Relacionamentos													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Garantir acesso à matrícula para selecionados em processos seletivos	Matrículas realizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Prestação de serviços Internos	Desempenho Institucional
1.1	Acompanhar calendário de matrículas dos cursos	Matrículas realizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
1.2	Garantir atendimento da CEREL durante os períodos de matrícula conforme horário divulgado nos editais	Matrículas realizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
1.3	Divulgar aos servidores do setor quais são os processos em andamento	Matrículas realizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
2.	Otimizar o processo de gestão e emissão de documentos	Classes criadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Prestação de serviços Internos	Desempenho Institucional
2.1	Solicitar criação de classes no sistema acadêmico a partir da divulgação de horários de aula	Classes criadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
2.2	Garantir que o Coordenador de Gestão Acadêmica tenha condições para cadastrar e manter atualizados os dados nos sistemas acadêmico, SISTEC e demais sistemas indicados pela DIRGA.	Classes criadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Natali Macedo Rodrigues Falleiros, Francielle Priscyla Pott	-				
OBJETIVO Nº 20													
Garantir aos estudantes da graduação capacidades e habilidades para atuarem com geração de renda no mercado nacional e internacional promovendo o desenvolvimento regional													
METAS/AÇÕES													



Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Implantar o Curso Superior de Tecnologia em Jogos Digitais	Curso funcionando adequadamente atendendo os regimentos internos e legislação vigente	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Thiago de Oliveira Correia, Yuri Karan Benevides Tomas	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional
1.1	Cumprir o calendário acadêmico da instituição e dos demais sistemas utilizados pelos cursos de graduação	Curso funcionando adequadamente atendendo os regimentos internos e legislação vigente	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Thiago de Oliveira Correia, Yuri Karan Benevides Tomas	-				
1.2	Garantir a existência e operacionalização do núcleo docente estruturante	Curso funcionando adequadamente atendendo os regimentos internos e legislação vigente	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Thiago de Oliveira Correia, Yuri Karan Benevides Tomas	-				
1.3	Garantir a existência e operacionalização do colegiado de curso	Curso funcionando adequadamente atendendo os regimentos internos e legislação vigente	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Thiago de Oliveira Correia, Yuri Karan Benevides Tomas	-				
1.4	Acompanhar e orientar os estudantes, atuando em conjunto com o NUGED e Comissão de Permanência e Êxito, de modo a otimizar os indicadores relacionados.	Curso funcionando adequadamente atendendo os regimentos internos e legislação vigente	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Thiago de Oliveira Correia, Yuri Karan Benevides Tomas	-				
1.5	Garantir a realização da semana acadêmica do curso e atividades específicas do curso.	Eventos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Thiago de Oliveira Correia, Yuri Karan Benevides Tomas	-				
1.6	Provocar as entidades envolvidas afim de contribuir com o funcionamento do curso	Curso funcionando adequadamente atendendo os regimentos internos e legislação vigente	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Thiago de Oliveira Correia, Yuri Karan Benevides Tomas	-				
1.7	Divulgar o curso em redes sociais, rádio, tv, escolas e eventos que tenham presença institucional	Divulgação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Thiago de Oliveira Correia, Yuri Karan Benevides Tomas	-				
2.	Garantir um processo de melhoria contínua do Curso Superior de Tecnologia em Jogos Digitais	Curso atualizado e de alta qualidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Thiago de Oliveira Correia, Yuri Karan Benevides Tomas	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Prestação de serviços internos	Potencial Institucional
2.1	Incentivar os docentes do curso a participarem de eventos de formação	Curso atualizado e de alta qualidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Thiago de Oliveira Correia, Yuri Karan Benevides Tomas	-				
2.2	Incentivar que o NDE revise periodicamente o PPC do Cursos Superior	Curso atualizado e de alta qualidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Thiago de Oliveira Correia, Yuri Karan Benevides Tomas	-				
2.3	Observar e agir em resposta aos mecanismos de avaliação do curso	Curso atualizado e de alta qualidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Thiago de Oliveira Correia, Yuri Karan Benevides Tomas	-				
2.4	Realizar reuniões periódicas de acompanhamento com a equipe	Curso atualizado e de alta qualidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Thiago de Oliveira Correia, Yuri Karan Benevides Tomas	-				
2.5	Apoiar estudos sobre a cena local de jogos	apoio as entidades	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Yuri Karan Benevides Tomas, Thiago de Oliveira Correia	-				



2.6	Apoiar a convergência regional do setor por meio de contato com entidades de Dourados e região	apoiar as entidades	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Yuri Karan Benevides Tomas, Thiago de Oliveira Correia	-				
3.	Acompanhar a incubadora de jogos oportunizando ações vinculadas ao curso Superior	Incubadora TECNOIF	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Thiago de Oliveira Correia, Yuri Karan Benevides Tomas	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Planejamento	Potencial Institucional
3.1	Participar da criação da TecnoIF	Incubadora TecnoIF	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Thiago de Oliveira Correia, Yuri Karan Benevides Tomas	-				
3.2	Buscar alternativas de espaço físico para alocação	Incubadora TECNOIF	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Thiago de Oliveira Correia, Yuri Karan Benevides Tomas	-				
3.3	Envolver o público da educação superior com os editais de incentivo.	Incubadora TECNOIF	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Thiago de Oliveira Correia, Yuri Karan Benevides Tomas	-				
3.4	Buscar aportar fisicamente empresas de jogos	Incubadora TECNOIF	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Thiago de Oliveira Correia, Yuri Karan Benevides Tomas	-				
3.5	Submeter projetos para captação de recursos externos	Captação de recursos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DR-DIREN	Yuri Karan Benevides Tomas, Thiago de Oliveira Correia	-				

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

A meta 4, do objetivo 4, referente ao PAE 2017 que consistem em implantar eixo tecnológico Controle e Processos Industriais, foi justificado no RAE 2017. Sobre abertura de novo eixo, foi incluído no PAE - DIREN 2018 a meta 4, do objetivo 14.
A meta 3, do objetivo 10, referente ao PAE 2017 que consiste em Promover semestralmente os programas de língua portuguesa e matemática integrada, não concluída e justificada no RAE 2017, está contemplada no PAE da DIREN 2018, na ação 5.3, do objetivo 16.
As metas 17 e 18, do objetivo 3, referentes ao PAE 2017 que consistem em equipar os laboratórios, não concluídas no ano anterior, estão incluídas no PAE 2018 - DIRAD, meta 1.3, do objetivo 14.
A meta 2, do objetivo 8, referente ao PAE 2017 que consiste em Adquirir, registrar, identificar e garantir segurança do acervo bibliográfico, não concluída e justificada no RAE 2017, está contemplada no PAE da DIREN 2018, nas metas 1 a 4, do objetivo 13.
A meta 1, do objetivo 10, referente ao PAE 2017 que consiste em Promover ações de formação pedagógica aos servidores, não concluída e justificada no RAE 2017, está contemplada no PAE da DIREN 2018, na meta 1, do objetivo 17 e no PAE da Direção Geral 2018, no objetivo 20.
O objetivo 3 do PDC "Transferir as atividades do campus para a sede definitiva [...]" já foi concluído no ano de 2016.
O objetivo 1 do PDC "Promover e divulgar a marca do IFMS na área de abrangência do campus [...]" foi contemplado no PAE da Direção Geral.
O objetivo 2 do PDC "Ampliar e fortalecer o quadro de servidores [...]" foi contemplado no PAE da Direção Geral.
A meta 12, do objetivo 4 do PDC "Implantar o eixo tecnológico Controle e Processos Industriais" foi cancelada pela ausência de infraestrutura física e recursos financeiros.
A meta 17 do objetivo 5 do PDC "Estabelecer termos de cooperação com instituições de ensino superior para a oferta de Minter e Dinter." foi justificada no PAE da Direção Geral.
O objetivo 8 do PDC "Promover expansão da estrutura física e administrativa do campus" está contemplado nos PAE das Direções Geral e Administrativa.
A meta 37 do objetivo 9 do PDC "Organizar pastas e arquivos de documentos Oficiais" foi contemplado no PAE da Direção Geral.
Considerando a expansão do Campus Dourados e a necessidade de planejamento das atividades dos setores ligados à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão, informamos que foram lançados e /ou redigidos novos objetivos no PAE 2018 dessa Direção, conforme segue: Objetivos 1 e 2 (COERI); Objetivo 3 (Coordenação da Especialização); Objetivos 4 e 5 (COINF); Objetivos 6 e 7 (COPEI); Objetivo 8 (COEAD); Objetivos 9 a 12 (COGEA); Objetivo 13 (BIBLI); Objetivos 14 a 19 (DIREN) e Objetivo 20 (COTJO). Nesse sentido, as metas propostas no PDI/PDC encontram-se diluídas nos novos objetivos apresentados ou justificadas neste PAE, bem como novas metas foram criadas afim de contemplar os novos objetivos.



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 - 2018													
CARACTERIZAÇÃO													
Unidade:		Câmpus Jardim											
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Desenvolvimento Institucional	Desenvolvimento de pessoas e carreira	Desempenho Institucional
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	-				
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	Desenvolvimento Institucional	Desenvolvimento de pessoas e carreira	Desempenho Institucional
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	-				
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	SIM				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Infraestrutura física	Infraestrutura física	Crescimento da Infraestrutura
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	-				
2.	Organizar os processos do Gabinete da Direção-Geral	Processos mapeados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-GABIN	Lise Rossi Jones Lima	SIM	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
2.1	Identificar as principais dificuldades no cumprimento do fluxograma dos processos pelos setores envolvidos.	dificuldades identificadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-GABIN	Lise Rossi Jones Lima	SIM				
2.2	Identificar os processos realizados no Gabinete	processos identificados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-GABIN	Lise Rossi Jones Lima	SIM				
2.3	Compartilhar com as equipes do campus, os documentos de caráter público emitidos pelo Gabinete	documentos disponibilizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-GABIN	Lise Rossi Jones Lima	SIM				



3.	Capacitar os servidores do Gabinete	Amplicação de cursos de capacitação ofertados aos servidores do Gabinete.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-GABIN JD-COGEP	Lise Rossi Jones Lima	SIM	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
3.1	Diagnosticar as principais competências carentes de treinamento.	Necessidades diagnosticadas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-GABIN JD-COGEP	Lise Rossi Jones Lima	SIM				
3.2	Identificar os cursos oferecidos na modalidade a distância e que atendam a demanda dos servidores do Gabinete.	Cursos identificados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-GABIN JD-COGEP	Lise Rossi Jones Lima	SIM				
3.3	Realizar as capacitações consideradas relevantes ao setor do Gabinete.	capacitações realizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-GABIN JD-COGEP	Lise Rossi Jones Lima	SIM				
4.	Adequar espaço para atendimento individualizado.	Ambiente adequado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-NUGED JD-DIRAD JD-GABIN	Andrea Marques Rosa Eduardo, Elizandra Prates de Oliveira Miranda, Tadeu Candido Coelho Loibel, Priscila Borges Herradon Kuroishi, Guilherme Semionato Galicio, Lise Rossi Jones Lima	-	Índice de eficácia	Infraestrutura física	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
4.1	Dimensionar os equipamentos e mobiliários necessários ao atendimento individualizado.	Relatório constando o dimensionamento com a devida justificativa.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-GABIN JD-NUGED	Andrea Marques Rosa Eduardo, Elizandra Prates de Oliveira Miranda, Priscila Borges Herradon Kuroishi, Tadeu Candido Coelho Loibel, Lise Rossi Jones Lima	-				
4.2	Adquirir, realocar ou contratar os equipamentos relacionados no relatório de dimensionamento deferido.	Equipamento adquiridos, realocados ou contratados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-IFMS JD-DIRAD	Guilherme Semionato Galicio, Rodrigo Pavao de Carvalho, Nilson Oliveira da Silva	-				
5.	Organizar as ações do NUGED.	Ações discriminadas e organizadas.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	JD-NUGED	Andrea Marques Rosa Eduardo, Elizandra Prates de Oliveira Miranda, Priscila Borges Herradon Kuroishi, Tadeu Candido Coelho Loibel	SIM	Índice de eficácia	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional



5.1	Elaborar plano de ação do NUGED	Planejamento do setor	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-NUGED	Andrea Marques Rosa Eduardo, Elizandra Prates de Oliveira Miranda, Priscila Borges Herradon Kuroishi, Tadeu Candido Coelho Loibel	SIM					
5.2	Solicitar aquisição de material de escritório necessários ao desenvolvimento das ações do NUGED, tais como: canetas (esferográfica/pincel atômico/marca texto/pincel para quadro branco), grampeador, furador, tesoura, clips, fita adesiva, post-it, papel sulfite, pasta suspensas, pasta arquivo, arquivo morto ofício, pasta AZ, pasta sanfonada, saco plástico ofício com furo, EVA, cola para EVA, corretivo, pincel, tinta guache, cola branca, lápis, borracha, apontador, estilete, pistola de cola quente, bastões de cola quente, cartolinas.	Materiais de Expediente adquiridos	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	JD-COMAT JD-NUGED JD-DIRAD	Andrea Marques Rosa Eduardo, Elizandra Prates de Oliveira Miranda, Priscila Borges Herradon Kuroishi, Tadeu Candido Coelho Loibel, Guilherme Semionato Galicio, Rodrigo Pavao de Carvalho						
6.	Promover a capacitação dos servidores do NUGED em áreas específicas.	Servidores capacitados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-NUGED JD-DIRAD JD-COGEPE	Andrea Marques Rosa Eduardo, Elizandra Prates de Oliveira Miranda, Priscila Borges Herradon Kuroishi, Tadeu Candido Coelho Loibel, Guilherme Semionato Galicio, Adriano Pacheco dos Santos	SIM	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional	
6.1	Proporcionar a participação em encontros, congressos, simpósios, colóquios, palestras, cursos, cursos EAD, capacitações entre outros;	Participação dos servidores do NUGED em eventos de capacitação relacionados ao setor.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-NUGED JD-COGEPE JD-DIRAD	Andrea Marques Rosa Eduardo, Elizandra Prates de Oliveira Miranda, Priscila Borges Herradon Kuroishi, Tadeu Candido Coelho Loibel, Adriano Pacheco dos Santos, Guilherme Semionato Galicio	SIM					



6.2	Propor atividades de capacitação (grupos de estudos, palestras, encontros pedagógicos, etc.) com a participação e custeio de agentes externos (palestrantes, oficinairos, etc.).	Realização de eventos de capacitação do setor NUGED no Campus Jardim.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-NUGED JD-COGEPI JD-DIRAD	Andrea Marques Rosa Eduardo, Elizandra Prates de Oliveira Miranda, Priscila Borges Herradon Kuroishi, Tadeu Candido Coelho Loibel, Adriano Pacheco dos Santos, Guilherme Semionato Galicio	SIM				
-----	--	---	---	----------	----------	----------	---------------------------------------	---	-----	--	--	--	--

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 - 2018													
CARACTERIZAÇÃO													
Unidade: Câmpus Jardim													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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 Moraes	-	Índice de execução	Planejamento e avaliação Institucional	Normas e legislação	Transparência
1.1	Reunir com a Comissão de Elaboração da Normativa de Compras do IFMS.	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 Moraes	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Planejar compra de bens móveis, equipamentos e materiais de consumo.	Requisições de compra; Termos de Responsabilidade; Licitações.	15	R\$ 301.920,00	R\$ 1.920,00	R\$ 300.000,00	JD-DIRAD JD-DIREN	Guilherme Semionato Galicio, Mirelly de Oliveira Costa, Nilson Oliveira da Silva, Rodrigo Pavao de Carvalho, Saira Adrielly da Costa Tinoco, Antonio Cesar Rodrigues Caires	-	Índice de execução	Infraestrutura física	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
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 Câmpus 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3



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	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
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	-				
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, Saira Adrielly da Costa Tinoco, Carlos Eduardo Olivias de Campos, Guilherme Semionato Galicio, Rodrigo Pavao de Carvalho	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Prestação de serviços internos	Diminuição dos custos
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, Saira Adrielly da Costa Tinoco, Carlos Eduardo Olivias de Campos, Guilherme Semionato Galicio	-				

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	-	Índice de execução	Infraestrutura física	Prestação de serviços internos	Diminuição dos custos
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, Saira Adrielly da Costa Tinoco	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Adquirir bens móveis, equipamentos e direcionar pessoal para a realização das atividades da JD-DIRAD	Licitações; Memorando DIGEP	12	R\$ 150.000,00	R\$ 0,00	R\$ 150.000,00	JD-COMAT JD-IFMS JD-DIRAD JD-DIREN	Guilherme Semionato Galicio, Nilson Oliveira da Silva, Mirelly de Oliveira Costa, Rodrigo Pavao de Carvalho, Saira Adrielly da Costa Tinoco	-	Índice de execução	Infraestrutura física	Gestão administrativa	Qualidade Institucional



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, Saira Adrielly da Costa Tinoco	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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, Saira Adrielly da Costa Tinoco, Antonio Cesar Rodrigues Caires	-	Índice de execução	Infraestrutura física	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
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, Saira Adrielly da Costa Tinoco, Antonio Cesar Rodrigues Caires	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	-	Índice de execução	Planejamento e avaliação Institucional	Comunicação Institucional	Transparência
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-COGEPI - 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Receber os servidores novos e removidos para desempenhar suas atividades no campus.	Documento	9	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEPI	Adriano Pacheco dos Santos, Nilson Oliveira da Silva, Elizandra Prates de Oliveira Miranda	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
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-COGEPI	Adriano Pacheco dos Santos, Nilson Oliveira da Silva, Elizandra Prates de Oliveira Miranda	-				
OBJETIVO Nº 9													
JD-COGEPI - 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Arquivar e organizar os documentos dos servidores.	Documento	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEF	Adriano Pacheco dos Santos, Elizandra Prates de Oliveira Miranda	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	Qualidade Institucional
1.1	Arquivar documentos pessoais e funcionais que são gerados durante o tempo de serviço dos servidores.	Documentos	150	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEF	Elizandra Prates de Oliveira Miranda, Adriano Pacheco dos Santos	-				
OBJETIVO Nº 10													
JD-COGEF - MANTER OS SERVIDORES ATUALIZADOS SOBRE A LEGISLAÇÃO QUE REGE O IFMS, OBSERVANDO OS NOVOS REGULAMENTOS VIGENTES.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Orientar os servidores sobre dúvidas com relação à legislação.	Documento	47	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEF	Adriano Pacheco dos Santos, Elizandra Prates de Oliveira Miranda	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	Qualidade Institucional
1.1	Orientar os servidores a seguir a legislação que rege o IFMS.	Documento	47	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEF	Adriano Pacheco dos Santos, Elizandra Prates de Oliveira Miranda	-				
OBJETIVO Nº 11													
JD-COGEF - 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Orientar sobre os regulamentos e cumprimentos de normas a serem seguidos dentro do IFMS.	Documento	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEF	Adriano Pacheco dos Santos, Elizandra Prates de Oliveira Miranda	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	Qualidade Institucional
1.1	Orientar sobre o Portal 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, Elizandra Prates de Oliveira Miranda	-				
OBJETIVO Nº 12													
JD-COGEF - MELHORAR A ESTRUTURA DA COGEF													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Adquirir bens móveis, pessoal e material de consumo 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 Galicio, Saira Adrielly da Costa Tinoco, Antonio Cesar Rodrigues Cairas	-	Índice de execução	Infraestrutura física	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
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 Galicio, Saira Adrielly da Costa Tinoco, Antonio Cesar Rodrigues Cairas	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Ofertar cursos de capacitação para os TAE e Docentas do Campus Jardim (pelo menos 02 servidores por setor).	Documentos	30	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 0,00	JD-COGEPI	Adriano Pacheco dos Santos, Mireilly de Oliveira Costa, Guilherme Semionato Galício, Nilson Oliveira da Silva, Elizandra Prates de Oliveira Miranda, Roberto Pagliosa Branco, Andrea Marques Rosa Eduardo, Robson de Araujo Filho, Junior Silva Souza, Alan Pinheiro de Souza, Rodrigo Pavao de Carvalho, Saira Adrielly da Costa Tinoco, Fernanda Consuelo Silva de Souza, Wellington Martins Louveira, Antonio Cesar Rodrigues Calres	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Trazer cursos de capacitação que auxiliem no desempenho do trabalho de cada setor dentro do Campus, inclusive à distância, para efeitos de progressão de servidores, compensação de recesso de fim de ano e áreas afins, como encontros e workshops.	Documento	30	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 0,00	JD-COGEPI	Adriano Pacheco dos Santos, Mireilly de Oliveira Costa, Guilherme Semionato Galício, Nilson Oliveira da Silva, Elizandra Prates de Oliveira Miranda	-				
OBJETIVO Nº 14													
JD-COGEPI - 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Abrir processos para progressões dos servidores.	Documentos	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEPI	Adriano Pacheco dos Santos, Elizandra Prates de Oliveira Miranda	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Gestão de pessoas	Qualidade Institucional
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-COGEPI	Adriano Pacheco dos Santos	-				
OBJETIVO Nº 15													
JD-COGEPI - 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Enviar requerimentos específicos que interferem no assentamento funcional dos servidores.	Documento	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEPI	Adriano Pacheco dos Santos, Elizandra Prates de Oliveira Miranda	-	Índice de execução	Planejamento e avaliação Institucional	Gestão de pessoas	Qualidade Institucional



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, Elizandra Prates de Oliveira Miranda	-				
-----	--	-----------	----	----------	----------	----------	----------	--	---	--	--	--	--

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

OS OBJETIVOS 11, 12, 13, 14 E 15 FORAM ALTERADOS POR SOLICITAÇÃO DO JD-COGEF, DEVIDO A ALTERAÇÕES NAS DEMANDAS QUE SURGIRAM AO LONGO DO ANO.

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 - 2018

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 Câmpus Jardim.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Oferecer atividades aos estudantes Ingressantes para minimizar dificuldades de aprendizagem.	Capacitar estudantes	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, Junior Silva Souza, Tadeu Candido Coelho Loibel, Elizandra Prates de Oliveira Miranda, Robson de Araujo Filho, Alan Pinheiro de Souza	SIM	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Aplicar avaliação diagnóstica, em Língua Portuguesa e Matemática, para identificar o nível básico de conhecimento dos estudantes.	Avaliar estudantes.	70	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-NUGED	Tadeu Candido Coelho Loibel, Elizandra Prates de Oliveira Miranda, 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.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEA JD-COETI JD-COINF	Junior Silva Souza, Tadeu Candido Coelho Loibel, Elizandra Prates de Oliveira Miranda, Robson de Araujo Filho, Alan Pinheiro de Souza, Mirelly de Oliveira Costa, Wellington Martins Louveira, Roberto Pagliosa Branco	-				
1.3	Promover a semana de ambientação com os discentes Ingressantes	Permanência e Êxito	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-NUGED	Mirelly de Oliveira Costa, Andrea Marques Rosa Eduardo, Elizandra Prates de Oliveira Miranda, Tadeu Candido Coelho Loibel	-				



1.4	Realizar acompanhamento estudantil aos discentes que apresentam dificuldades de aprendizagem	Permanência e Êxito	30	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-NUGED	Mirelly de Oliveira Costa, Andrea Marques Rosa Eduardo, Elizandra Prates de Oliveira Miranda, Tadeu Candido Coelho Loibel	-				
1.5	Incentivar e divulgar os editais de auxílios: alimentação, transporte, permanência, monitoria, TCC e visita técnica aos discentes.	Permanência e Êxito	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-NUGED JD-COERI	Mirelly de Oliveira Costa, Andrea Duarte de Oliveira, Elizandra Prates de Oliveira Miranda, Priscila Borges Herradon Kuroishi, Tadeu Candido Coelho Loibel, Roberto Pagliosa Branco, Robson de Araujo Filho, Junior Silva Souza, Alan Pinheiro de Souza	-				
1.6	Ofertar atividades de ensino, pesquisa e extensão	Permanência e Êxito	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-NUGED JD-COETI JD-COERI JD-COPEI JD-COINF JD-COESAD	Mirelly de Oliveira Costa, Andrea Marques Rosa Eduardo, Elizandra Prates de Oliveira Miranda, Tadeu Candido Coelho Loibel, Luciano Rodrigues Duarte, Roberto Pagliosa Branco, Robson de Araujo Filho, Junior Silva Souza, Priscila Borges Herradon Kuroishi, Alan Pinheiro de Souza, Silvio Mendes Mazarin	-				
1.7	Desenvolver atividades lúdicas, esportivas e culturais	Permanência e Êxito	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-NUGED JD-COETI JD-COINF JD-COERI	Mirelly de Oliveira Costa, Andrea Marques Rosa Eduardo, Elizandra Prates de Oliveira Miranda, Tadeu Candido Coelho Loibel, Roberto Pagliosa Branco, Robson de Araujo Filho, Junior Silva Souza, Alan Pinheiro de Souza, Luis Otavio Mendes, Priscila Borges Herradon Kuroishi	-				



1.8	Implementar ações de divulgação de atividades e editais inerentes ao IFMS	Permanência e Êxito	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-NUGED JD-GABIN JD-COERI JD-COPEI JD-COEAD	Robson de Araujo Filho, Alan Pinheiro de Souza, Mirelly de Oliveira Costa, Andrea Marques Rosa Eduardo, Elizandra Prates de Oliveira Miranda, Tadeu Candido Coelho Loibel, Luciano Rodrigues Duarte, Roberto Pagliosa Branco, Junior Silva Souza, Priscila Borges Herradon Kuroishi, Silvio Mendes Mazarin, Lise Rossi Jones Lima	-				
1.9	Divulgar os canais de comunicação do IFMS e, em especial, os do Campus Jardim	Permanência e Êxito	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-NUGED JD-COETI JD-GABIN JD-COINF	Roberto Pagliosa Branco, Junior Silva Souza, Lise Rossi Jones Lima, Mirelly de Oliveira Costa, Andrea Marques Rosa Eduardo, Elizandra Prates de Oliveira Miranda, Tadeu Candido Coelho Loibel	-				
1.10	Elaborar as avaliações diagnósticas das disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática	Verificar as dificuldades dos estudantes em conteúdos básicos nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-NUGED JD-COETI JD-COINF	Mirelly de Oliveira Costa, Elizandra Prates de Oliveira Miranda, Andrea Marques Rosa Eduardo, Tadeu Candido Coelho Loibel, Roberto Pagliosa Branco, Junior Silva Souza	-				
1.11	Propor ações a partir dos resultados obtidos na avaliação diagnóstica.	Avaliação diagnóstica	2	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, Tadeu Candido Coelho Loibel, Elizandra Prates de Oliveira Miranda, Roberto Pagliosa Branco, Junior Silva Souza	-				
1.12	Organizar a distribuição dos ambientes de ensino, assim como os horários de utilização pelas turmas e horários de programações de aulas.	Elaborar os horários de aulas.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COETI JD-COINF JD-COEAD	Luciana Emanuelle Sanches Silva, Mirelly de Oliveira Costa, Alan Pinheiro de Souza, Robson de Araujo Filho, Roberto Pagliosa Branco, Junior Silva Souza, Ricardo Machado Santos, Silvio Mendes Mazarin	-				



2.	Acompanhar a frequência do estudante e seu rendimento escolar através de relatórios para que não haja evasão.	Elaborar relatórios	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-NUGED JD-COETI JD-COINF JD-COEA	Mirelly de Oliveira Costa, Andrea Marques Rosa Eduardo, Tadeu Candido Coelho Loibel, Elizandra Prates de Oliveira Miranda, Roberto Pagliosa Branco, Junior Silva Souza, Robson de Araujo Filho, Alan Pinheiro de Souza, Sílvia Mendes Mazarin	SIM	Índice de execução	Políticas de gestão	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
2.1	Fazer o levantamento das faltas e notas dos estudantes logo após a entrega da primeira nota em cada semestre.	Elaborar relatórios	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-NUGED	Tadeu Candido Coelho Loibel, Elizandra Prates de Oliveira Miranda, Mirelly de Oliveira Costa, Andrea Marques Rosa Eduardo	-				
2.2	Analisar e deferir pedidos de unificação de turmas	Memorando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COETI JD-COGEA JD-COINF	Mirelly de Oliveira Costa, Wellington Martins Louveira, Roberto Pagliosa Branco, Junior Silva Souza	-				
3.	Acompanhar as atividades de ensino dos docentes	Elaborar relatório	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-NUGED JD-COINF JD-COETI	Mirelly de Oliveira Costa, Roberto Pagliosa Branco, Andrea Marques Rosa Eduardo, Tadeu Candido Coelho Loibel, Robson de Araujo Filho, Junior Silva Souza, Alan Pinheiro de Souza, Elizandra Prates de Oliveira Miranda	SIM	Índice de execução	Políticas de gestão	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
3.1	Acompanhar o desenvolvimento dos Planos de Ensino, dos Planos Individuais de Trabalho e dos Planos de Atividade dos docentes.	Elaborar relatório	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-NUGED JD-COINF JD-COETI JD-COERI JD-COPEI	Ricardo Machado Santos, Mirelly de Oliveira Costa, Andrea Marques Rosa Eduardo, Tadeu Candido Coelho Loibel, Elizandra Prates de Oliveira Miranda, Roberto Pagliosa Branco, Robson de Araujo Filho, Junior Silva Souza, Alan Pinheiro de Souza, Priscila Borges Herradon Kuroishi, Luciano Rodrigues Duarte	-				



3.2	Coordenar o planejamento das atividades e distribuição da carga horária docente.	Elaborar relatórios	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COINF JD-COETI JD-COEAD	Ricardo Machado Santos, Silvio Mendes Mazarin, Mirelly de Oliveira Costa, Roberto Pagliosa Branco, Robson de Araujo Filho, Junior Silva Souza, Alan Pinheiro de Souza	-				
3.3	Analisar e autorizar os pedidos de substituição e trocas de aulas	Elaborar relatório	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COINF JD-COETI JD-DIRGE	Nilson Oliveira da Silva, Mirelly de Oliveira Costa, Roberto Pagliosa Branco, Robson de Araujo Filho, Junior Silva Souza, Alan Pinheiro de Souza	-				
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 como relatórios e eventos).	Elaborar relatório	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEA JD-NUGED JD-COINF JD-COETI JD-COERI JD-COPEI JD-COEAD	Silvio Mendes Mazarin, Ricardo Machado Santos, Mirelly de Oliveira Costa, Andrea Marques Rosa Eduardo, Tadeu Candido Coelho Loibel, Elizandra Prates de Oliveira Miranda, Wellington Martins Louveira, Roberto Pagliosa Branco, Robson de Araujo Filho, Junior Silva Souza, Alan Pinheiro de Souza, Priscila Borges Herradon Kuroishi, 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-COINF JD-COETI	Mirelly de Oliveira Costa, Roberto Pagliosa Branco, Robson de Araujo Filho, Junior Silva Souza, Alan Pinheiro de Souza	-				
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-COGEA JD-NUGED JD-COGEF	Mirelly de Oliveira Costa, Wellington Martins Louveira, Andrea Marques Rosa Eduardo, Tadeu Candido Coelho Loibel, Elizandra Prates de Oliveira Miranda, Adriano Pacheco dos Santos	-				



4.	Elaborar ações de permanência e êxito com os docentes e técnicos	Elaborar relatórios	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-NUGED JD-COINF JD-COETI	Mirelly de Oliveira Costa, Andrea Marques Rosa Eduardo, Tadeu Candido Coelho Loibel, Elizandra Prates de Oliveira Miranda, Roberto Paglosa Branco, Robson de Araujo Filho, Junior Silva Souza, Alan Pinheiro de Souza	SIM	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
4.1	Realizar estudos dirigidos durante as semanas pedagógicas.	Estudo	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-NUGED	Mirelly de Oliveira Costa, Andrea Marques Rosa Eduardo, Tadeu Candido Coelho Loibel, Elizandra Prates de Oliveira Miranda	-				
4.2	Promover encontros/eventos para trocas de experiências e práticas exitosas.	Aperfeiçoamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-NUGED	Mirelly de Oliveira Costa, Andrea Marques Rosa Eduardo, Tadeu Candido Coelho Loibel, Elizandra Prates de Oliveira Miranda	-				
4.3	Organizar as atividades avaliativas do semestre	Cronograma de avaliações	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-NUGED	Mirelly de Oliveira Costa, Andrea Marques Rosa Eduardo, Tadeu Candido Coelho Loibel, Elizandra Prates de Oliveira Miranda	-				
5.	Realizar ações que promovam a participação da família junto ao Instituto Federal de Mato Grosso do Sul - Campus Jardim	Interação com a família	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-NUGED	Mirelly de Oliveira Costa, Andrea Marques Rosa Eduardo, Tadeu Candido Coelho Loibel, Elizandra Prates de Oliveira Miranda	SIM	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Comunicação Institucional	Qualidade Institucional
5.1	Orientar e acompanhar discente/família na realização das matrículas	Acompanhamento	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-NUGED JD-COGEA	Mirelly de Oliveira Costa, Andrea Marques Rosa Eduardo, Tadeu Candido Coelho Loibel, Elizandra Prates de Oliveira Miranda, Wellington Martins Louveira	-				
5.2	Viabilizar o acesso dos responsáveis à agenda das atividades realizadas junto aos estudantes	Acesso à agenda	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-NUGED	Mirelly de Oliveira Costa, Andrea Marques Rosa Eduardo, Tadeu Candido Coelho Loibel, Elizandra Prates de Oliveira Miranda	-				
5.3	Promover a participação e integração da família nas atividades junto aos discentes que apresentam dificuldades	Integração com a família	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-NUGED	Mirelly de Oliveira Costa, Andrea Marques Rosa Eduardo, Tadeu Candido Coelho Loibel, Elizandra Prates de Oliveira Miranda	-				



6.	Convocar eleições para Colegiado dos Cursos dos Eixos Técnicos e dos Cursos de Graduação	Colegiado de Curso	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COINF JD-COETI	Mirelly de Oliveira Costa, Alan Pinheiro de Souza, Junior Silva Souza, Roberto Pagliosa Branco, Robson de Araujo Filho	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
6.1	Lançar editais para a eleição dos membros dos colegiados dos cursos técnicos	Colegiado de curso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COINF JD-COETI	Mirelly de Oliveira Costa, Alan Pinheiro de Souza, Junior Silva Souza, Roberto Pagliosa Branco, Robson de Araujo Filho	-				
6.2	Lançar editais para a eleição dos membros dos colegiados dos cursos de graduação	Colegiado de curso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COINF JD-COETI	Mirelly de Oliveira Costa, Alan Pinheiro de Souza, Junior Silva Souza, Roberto Pagliosa Branco, Robson de Araujo Filho	-				
7.	Promover a vinda de palestrantes para ministrar palestras e minicursos	Palestras e minicursos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COINF JD-COETI	Mirelly de Oliveira Costa, Alan Pinheiro de Souza, Junior Silva Souza, Roberto Pagliosa Branco, Robson de Araujo Filho	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
7.1	Reunir com professores dos cursos e manter uma planilha com sugestões de palestras e minicursos	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COINF JD-COETI	Mirelly de Oliveira Costa, Alan Pinheiro de Souza, Junior Silva Souza, Roberto Pagliosa Branco, Robson de Araujo Filho	-				
7.2	Realizar certificação dos palestrantes	Certificação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COINF JD-COETI JD-COGEA	Mirelly de Oliveira Costa, Alan Pinheiro de Souza, Junior Silva Souza, Roberto Pagliosa Branco, Robson de Araujo Filho, Wellington Martins Louveira	-				
7.3	Propor parceria com outros campi do IFMS / outras instituições para que servidores do campus Jardim também visitem estes locais e ministrem neles palestras e minicursos	Convênio	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COERI	Mirelly de Oliveira Costa, Priscila Borges Herradon Kuroishi	-				
7.4	Previsão de pagamento de diárias aos palestrantes	Pagamento de diárias	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-DIRAD	Mirelly de Oliveira Costa, Guilherme Semionato Galicio	-				
8.	Promover eventos de competição em programação e robótica interno a Instituição	Competição Interna	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COINF JD-COETI	Mirelly de Oliveira Costa, Alan Pinheiro de Souza, Junior Silva Souza, Roberto Pagliosa Branco, Robson de Araujo Filho	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional



8.1	Incentivar a participação em programas que promovam competições de programação e robótica utilizados no Ensino Médio.	Competição interna	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COINF JD-COETI	Mirelly de Oliveira Costa, Alan Pinheiro de Souza, Junior Silva Souza, Roberto Pagliosa Branco, Robson de Araujo Filho	-				
8.2	Disponibilizar estrutura física para as competições	Competição interna	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COINF JD-COETI	Mirelly de Oliveira Costa, Alan Pinheiro de Souza, Junior Silva Souza, Roberto Pagliosa Branco, Robson de Araujo Filho	-				
9.	Divulgar e fazer acompanhamento dos alunos inscritos em programas externos de permanência e êxito que contemplem os estudantes dos cursos de graduação, como o Vale Universidade, do Governo do Estado de Mato Grosso do Sul	Permanência e Êxito	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COERI JD-COINF JD-COETI	Mirelly de Oliveira Costa, Priscila Borges Herradon Kuroishi, Alan Pinheiro de Souza, Junior Silva Souza, Roberto Pagliosa Branco, Robson de Araujo Filho	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
9.1	Divulgar os editais e realizar orientação aos estudantes que aderirem ao programa pela primeira vez sobre documentação e demais exigências previstas em edital.	Permanência e Êxito	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COERI JD-COINF JD-COETI	Mirelly de Oliveira Costa, Priscila Borges Herradon Kuroishi, Alan Pinheiro de Souza, Junior Silva Souza, Roberto Pagliosa Branco, Robson de Araujo Filho	-				

OBJETIVO Nº 2

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Equipar os laboratórios através da aquisição de móveis e equipamentos necessários para a realização das atividades de laboratório	Elaborar memorandos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COINF JD-COETI JD-COINF JD-DIRAD	Mirelly de Oliveira Costa, Junior Silva Souza, Roberto Pagliosa Branco, Robson de Araujo Filho, Alan Pinheiro de Souza, Guilherme Semionato Galicio, Rodrigo Pavao de Carvalho	SIM	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Adquirir equipamentos e materiais para os laboratórios de Ciências da Natureza.	Licitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	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	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COETI JD-DIRAD	Mirelly de Oliveira Costa, Roberto Pagliosa Branco, Robson de Araujo Filho, Guilherme Semionato Galicio	-				



1.3	Dimensionar e especificar móveis e materiais para equipar as salas de aula.	Compra de mobiliário e materiais diversos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-DIRAD JD-COMAT	Mirelly de Oliveira Costa, Guilherme Semionato Galicio, Rodrigo Pavao de Carvalho	SIM					
2.	Adequar salas de aula na sede definitiva para que possam funcionar como sala ambiente.	Salas de aulas equipadas como sala ambiente.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-DIRAD	Mirelly de Oliveira Costa, Guilherme Semionato Galicio	SIM	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional	
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-DIRGE	Mirelly de Oliveira Costa, Nilson Oliveira da Silva	-					
2.2	Abri processo de compra dos equipamentos para as salas ambiente.	Processo de compra elaborado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-DIRAD JD-COMAT	Mirelly de Oliveira Costa, Guilherme Semionato Galicio, Rodrigo Pavao de Carvalho	-					
OBJETIVO Nº 3														
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3	
1.	Adquirir o referencial bibliográfico, básico e complementar, para os cursos ofertados pelo Campus Jardim.	Títulos adquiridos	1	R\$ 80.000,00	R\$ 0,00	R\$ 80.000,00	JD-DIREN JD-COETI JD-COINF JD-DIRAD	Mirelly de Oliveira Costa, Roberto Paglosa Branco, Robson de Araujo Filho, Junior Silva Souza, Alan Pinheiro de Souza, Guilherme Semionato Galicio, Fernanda Consuelo Silva de Souza	SIM	Índice de eficácia	Desenvolvimento Institucional	Políticas de Gestão	Potencial Institucional	
1.1	Solicitar ao Núcleo Docente Estruturante(NDE) dos cursos 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	Fernanda Consuelo Silva de Souza, Mirelly de Oliveira Costa, Nilson Oliveira da Silva	-					
1.2	Solicitar a aquisição do acervo.	Processo de compra elaborado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-DIRAD JD-COMAT	Fernanda Consuelo Silva de Souza, Mirelly de Oliveira Costa, Guilherme Semionato Galicio, Rodrigo Pavao de Carvalho	-					
1.3	Arrecadar doações de livros de leitura através de projeto de extensão entre a comunidade interna e externa ao IFMS	Aquisição de bibliografia diversa	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN	Fernanda Consuelo Silva de Souza, Mirelly de Oliveira Costa	-					



1.4	Adquirir bibliografias não previstas nos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs)	Aquisição de livros e revistas diversos, materiais em braile	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COETI JD-COINF JD-DIREN	Fernanda Consuelo Silva de Souza, Roberto Pagliosa Branco, Ricardo Machado Santos, Robson de Araujo Filho, Junior Silva Souza, Alan Pinheiro de Souza, Mirelly de Oliveira Costa	-					
1.5	Efetuar levantamento junto aos outros campi visando o empréstimo de exemplares que possam ser disponibilizados	Acervo bibliográfico	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN	Mirelly de Oliveira Costa, Fernanda Consuelo Silva de Souza	-					
2.	Adquirir equipamentos para implantar o sistema de informatização para a biblioteca do Campus.	Biblioteca com equipamentos de informação e comunicação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN	Mirelly de Oliveira Costa, Fernanda Consuelo Silva de Souza	SIM	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional	
2.1	Adquirir e implantar 9 computadores na Biblioteca.	Computadores instalados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-DIRAD JD-COMAT	Mirelly de Oliveira Costa, Guilherme Semionato Galicio, Rodrigo Pavao de Carvalho	-					
2.2	Implantar o sistema Pergamum e catalogar as obras	Cadastro bibliográfico	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN	Fernanda Consuelo Silva de Souza, Mirelly de Oliveira Costa	-					
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-DIREN JD-DIRAD JD-COMAT	Mirelly de Oliveira Costa, Guilherme Semionato Galicio, Rodrigo Pavao de Carvalho, Fernanda Consuelo Silva de Souza	SIM	Índice de eficácia	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional	
3.1	Solicitar a aquisição do mobiliário e equipamentos da biblioteca	Mobiliário e equipamentos diversos (leitor digital para leitura de obras digitais, mesas, baias, mural de recados, estantes, ar-condicionado, guarda-volume, armários, cortinas, expositor de revistas e leitores de código de barras)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-DIRAD JD-COMAT	Fernanda Consuelo Silva de Souza, Mirelly de Oliveira Costa, Guilherme Semionato Galicio, Rodrigo Pavao de Carvalho	-					
3.2	Adquirir materiais de escritório e de expediente para a biblioteca	Aquisição de materiais diversos (etiquetas, régua, carimbos, bibliocantos, tesouras, estiletes, grampeador, tira-grampo, borrachas, lápis, canetas, clips, sistema decimal de classificação Dewey, protelivro)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-DIRAD JD-COMAT	Fernanda Consuelo Silva de Souza, Mirelly de Oliveira Costa, Guilherme Semionato Galicio, Rodrigo Pavao de Carvalho	-					
OBJETIVO Nº 4														
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Reunir as Coordenações e Direção para estudo de viabilidade de abertura de cursos.	Abertura de novos cursos e /ou turmas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COEAD	Mirelly de Oliveira Costa, Silvio Mendes Mazarin	SIM	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Análise de cenários
1.1	Promover estudos de viabilidade de oferta de novos cursos, nas modalidades à distância e semi-presencial, visando atender às necessidades locais	Oferta de novos cursos e /ou turmas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COEAD	Mirelly de Oliveira Costa, Silvio Mendes Mazarin	SIM				
2.	Ampliar a oferta de cursos de acordo com a disponibilidade.	Ampliação de vagas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COEAD	Mirelly de Oliveira Costa, Silvio Mendes Mazarin	SIM	Índice de execução	Planejamento e avaliação Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
2.1	Ampliar a oferta de Cursos de acordo com a disponibilidade de Recursos Humanos e Espaços Físicos.	Ampliação de Vagas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COEAD	Mirelly de Oliveira Costa, Silvio Mendes Mazarin	SIM				
3.	Promover estudos acerca da oferta de ensino à distância a partir da identificação de boas práticas no mercado educacional e trazê-las para o Campus.	Relatórios	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COEAD	Mirelly de Oliveira Costa, Silvio Mendes Mazarin	SIM	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Análise de cenários
3.1	Verificar a demanda da região por cursos de qualificação tanto na modalidade presencial quanto à distância.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COEAD	Mirelly de Oliveira Costa, Silvio Mendes Mazarin	SIM				
4.	Estabelecer parcerias e firmar convênios (locais e na área de abrangência do Campus Jardim) com objetivo de levar a educação a regiões mais afastadas.	Convênio	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COEAD JD-COERI	Mirelly de Oliveira Costa, Silvio Mendes Mazarin, Priscila Borges Herradon Kuroishi	SIM	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
4.1	Levantamento de possíveis empresas (públicas e/ou privadas) para efetivação de convênios	Convênio	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COERI	Mirelly de Oliveira Costa, Priscila Borges Herradon Kuroishi	SIM				
OBJETIVO Nº 5													
Planejar a 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Criar os Núcleos Docentes Estruturantes (NDE) dos Cursos Superiores de Graduação para estudo dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC) e avaliação de projetos de ensino, pesquisa e extensão	PPCs elaborados	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, Andrea Marques Rosa Eduardo, Tadeu Candido Coelho Loibel, Robson de Araujo Filho, Junior Silva Souza, Alan Pinheiro de Souza, Elizandra Prates de Oliveira Miranda	SIM	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Escolher os representantes do NDE	Portaria	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COETI JD-COINF	Mirelly de Oliveira Costa, Alan Pinheiro de Souza, Junior Silva Souza, Roberto Pagliosa Branco, Robson de Araujo Filho					



2.	Criar o Colegiado dos Cursos Superiores	Colegiado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COINF JD-COETI	Mirelly de Oliveira Costa, Alan Pinheiro de Souza, Junior Silva Souza, Roberto Pagliosa Branco, Robson de Araujo Filho	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
2.1	Convocar eleições para o Colegiado dos Cursos Superiores de Graduação	Colegiado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COINF JD-COETI	Mirelly de Oliveira Costa, Alan Pinheiro de Souza, Junior Silva Souza, Roberto Pagliosa Branco, Robson de Araujo Filho	-				
3.	Estudar condições necessárias para o alcance das notas máximas nas avaliações dos cursos superiores de graduação	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COINF JD-COETI	Mirelly de Oliveira Costa, Alan Pinheiro de Souza, Junior Silva Souza, Roberto Pagliosa Branco, Robson de Araujo Filho	-	Índice de execução	Planejamento e avaliação institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
3.1	Levantar o quadro de exigências	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COINF JD-COETI	Mirelly de Oliveira Costa, Alan Pinheiro de Souza, Junior Silva Souza, Roberto Pagliosa Branco, Robson de Araujo Filho	-				

OBJETIVO Nº 6

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Incentivar a participação dos docentes e servidores técnicos administrativos em programas de Formação Continuada	Capacitar servidores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COERI JD-COETI JD-COGEA JD-COPEI JD-COINF JD-COEA	Mirelly de Oliveira Costa, Priscila Borges Herradon Kuroishi, Luciano Rodrigues Duarte, Roberto Pagliosa Branco, Wellington Martins Louveira, Robson de Araujo Filho, Junior Silva Souza, Alan Pinheiro de Souza, Sílvio Mendes Mazarin	SIM	Índice de eficácia	Desenvolvimento Institucional	Gestão de pessoas	Qualidade Institucional
1.1	Frequentar e participar de cursos de aperfeiçoamento ou de atualizações ou ainda, reuniões promovidas pela equipe PROEN	Elaborar relatório / Capacitar servidores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COERI JD-COETI JD-COGEA JD-COPEI JD-COINF JD-COEA	Luciano Rodrigues Duarte, Roberto Pagliosa Branco, Wellington Martins Louveira, Robson de Araujo Filho, Junior Silva Souza, Alan Pinheiro de Souza, Sílvio Mendes Mazarin, Priscila Borges Herradon Kuroishi, Mirelly de Oliveira Costa	-				



1.2	Emitir ofícios, memorandos e pareceres sobre as atividades relacionadas às atribuições e competências da DIREN	Elaborar memorandos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN	Mirelly de Oliveira Costa	-					
1.3	Acompanhar e dar suporte as atividades profissionais dos servidores (docentes e TAEs), vinculados diretamente à DIREN	Elaborar relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN	Mirelly de Oliveira Costa	-					
1.4	Emitir parecer sobre o afastamento de servidores, lotados na DIREN para participação em programas de capacitação, encontros, seminários e outros	Elaborar relatórios	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COETI JD-COINF JD-COGEA JD-COERI JD-COPEI JD-COEAD	Mirelly de Oliveira Costa, Roberto Pagliosa Branco, Robson de Araujo Filho, Alan Pinheiro de Souza, Junior Silva Souza, Wellington Martins Louveira, Priscila Borges Herradon Kuroishi, Luciano Rodrigues Duarte, Sívio Mendes Mazarin	-					
1.5	Permitir e incentivar quando possível, o afastamento de servidores para ingresso em programas de mestrado e doutorado, acompanhando editais de afastamento parcial e integral	Capacitar servidores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN	Mirelly de Oliveira Costa	-					
2.	Consolidar e uniformizar o uso do SUAP para tramitação dos processos e rotinas	Treinamento SUAP	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEPI JD-COETI JD-COINF JD-COGEA JD-COERI JD-COPEI JD-COEAD JD-COINF	Mirelly de Oliveira Costa, Adriano Pacheco dos Santos, Luciano Rodrigues Duarte, Wellington Martins Louveira, Roberto Pagliosa Branco, Ricardo Machado Santos, Robson de Araujo Filho, Junior Silva Souza, Priscila Borges Herradon Kuroishi, Alan Pinheiro de Souza, Sívio Mendes Mazarin	-	Índice de eficiência	Desenvolvimento Institucional	Gestão de pessoas	Sistemas - banco de dados	
2.1	Mapear as ações do sistema e uniformizar os tipos de processos, passos e redação das rotinas (folhas de frequência, memorandos, justificativas, entre outros) de modo a evitar discrepâncias	Treinamento SUAP	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEPI	Mirelly de Oliveira Costa, Adriano Pacheco dos Santos	-					
2.2	Elaborar e disponibilizar manuais com os procedimentos	Treinamento SUAP	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEPI	Mirelly de Oliveira Costa, Adriano Pacheco dos Santos	-					
2.3	Prover treinamento para capacitação e orientação aos servidores	Treinamento SUAP	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEPI	Mirelly de Oliveira Costa, Adriano Pacheco dos Santos	-					



3.	Apoiar a capacitação dos docentes em ferramentas tecnológicas que venham a contribuir com sua atividade profissional	Capacitar servidores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COINF JD-COETI	Mirelly de Oliveira Costa, Alan Pinheiro de Souza, Junior Silva Souza, Roberto Pagliosa Branco, Robson de Araujo Filho	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Gestão de pessoas	Qualidade Institucional
3.1	Treinar servidores para a manipulação dos equipamentos dos cursos dos eixos de Informação e Comunicação e de Infraestrutura	Capacitar servidores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COINF JD-COETI	Mirelly de Oliveira Costa, Alan Pinheiro de Souza, Junior Silva Souza, Roberto Pagliosa Branco, Robson de Araujo Filho	-				
4.	Realizar reuniões periódicas com os servidores, priorizando espaço para as coordenações existentes no Campus.	Capacitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COINF JD-COETI	Mirelly de Oliveira Costa, Alan Pinheiro de Souza, Junior Silva Souza, Roberto Pagliosa Branco, Robson de Araujo Filho	SIM	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Gestão de pessoas	Qualidade Institucional
4.1	Convocar servidores para reuniões semanais visando a divulgação de ações pertinentes ao desenvolvimento institucional e profissional	Reuniões	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COINF JD-COETI	Mirelly de Oliveira Costa, Alan Pinheiro de Souza, Junior Silva Souza, Roberto Pagliosa Branco, Robson de Araujo Filho	SIM				

OBJETIVO Nº 7

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Mirelly de Oliveira Costa, Priscila Borges Herradon Kuroishi	SIM	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	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	Priscila Borges Herradon Kuroishi, Mirelly de Oliveira Costa	-				
1.2	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, Priscila Borges Herradon Kuroishi	-				
1.3	Estreitar as relações de parcerias com as instituições culturais e/ou educacionais.	Convênios	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COERI	Mirelly de Oliveira Costa, Priscila Borges Herradon Kuroishi	-				
2.	Realizar levantamento das necessidades da comunidade através de pesquisa nos diversos setores comerciais sobre as necessidades técnicas da população local, para posterior apresentação aos professores e pesquisadores do campus Jardim.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COERI	Mirelly de Oliveira Costa, Priscila Borges Herradon Kuroishi	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional



2.1	Promover minicursos e palestras à comunidade.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COINF JD-COETI JD-COERI	Mirelly de Oliveira Costa, Roberto Pagliosa Branco, Robson de Araujo Filho, Alan Pinheiro de Souza, Junior Silva Souza, Priscila Borges Herradon Kuroishi						
3.	Participar e divulgar os eventos institucionais como: Festival de Arte e Cultura, Semana de Meio Ambiente e Semana de Ciência e Tecnologia.	Divulgação Institucional	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COERI	Mirelly de Oliveira Costa, Priscila Borges Herradon Kuroishi	SIM	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional	
3.1	Acompanhar a publicação dos editais dos eventos institucionais	Participação em eventos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN	Mirelly de Oliveira Costa, Priscila Borges Herradon Kuroishi	SIM					
3.2	Divulgar editais com inscrições abertas para os eventos promovidos pelo IFMS, visando a inscrição e participação do campus.	Realização de eventos institucionais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COERI	Mirelly de Oliveira Costa, Priscila Borges Herradon Kuroishi	SIM					
4.	Apolar a realização de eventos culturais, esportivos e de lazer realizados pelo Campus.	Promoção cultural e esportiva	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COERI	Mirelly de Oliveira Costa, Priscila Borges Herradon Kuroishi	SIM	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional	
4.1	Auxiliar servidores (docentes e técnicos-administrativos) a submeterem propostas de projetos de extensão para a realização de eventos culturais, esportivos e de lazer	Ampliação da oferta de eventos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COERI	Mirelly de Oliveira Costa, Priscila Borges Herradon Kuroishi	SIM					
5.	Estreitar as relações de parcerias com instituições culturais e/ou de educação.	Convênios	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COERI	Mirelly de Oliveira Costa, Priscila Borges Herradon Kuroishi	SIM	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional	
5.1	Firmar convênios com as instituições culturais e/ou de educação, públicas e/ou privadas, visando a ampliação de ações educativas, culturais e de lazer	Convênio	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COERI	Mirelly de Oliveira Costa, Priscila Borges Herradon Kuroishi	SIM					
OBJETIVO Nº 8														
Participar de editais de fomento à pesquisa.														
METAS/AÇÕES														
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3	
1.	Divulgar editais de apoio a pesquisa para todos os servidores e corpo docente.	Divulgação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COPEI	Mirelly de Oliveira Costa, Luciano Rodrigues Duarte	SIM	Índice de eficácia	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional	
1.1	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	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COPEI	Mirelly de Oliveira Costa, Luciano Rodrigues Duarte						
2.	Incentivar a inscrição dos servidores nos editais, buscando parcerias para o desenvolvimento de novos projetos.	Participação em projetos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COPEI	Mirelly de Oliveira Costa, Luciano Rodrigues Duarte	SIM	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional	
2.1	Divulgar editais aos servidores do campus para participação em projetos	Participação em projetos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COPEI	Mirelly de Oliveira Costa, Luciano Rodrigues Duarte	SIM					



3.	Apoiar e estimular a submissão de propostas de projetos de pesquisa a todos os servidores.	Participação em projetos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COPEI	Mirelly de Oliveira Costa, Luciano Rodrigues Duarte	SIM	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
3.1	Incentivar todos os servidores para envio de propostas de projetos de pesquisa	Desenvolvimento Institucional	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COPEI	Mirelly de Oliveira Costa, Luciano Rodrigues Duarte	SIM				
OBJETIVO Nº 9													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Elaborar fluxogramas e desenvolver rotinas para atendimento das demandas administrativas	Mapear processos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEA	Mirelly de Oliveira Costa, Wellington Martins Louveira	SIM	Índice de eficácia	Desenvolvimento Institucional	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Reunir com os setores vinculados à COGEA para definição de rotinas	Elaborar atas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEA	Wellington Martins Louveira, Mirelly de Oliveira Costa	-				
OBJETIVO Nº 10													
Promover a gestão participativa 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	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	Reuniões	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-CEREL JD-DIREN	Wellington Martins Louveira, Mirelly de Oliveira Costa, Poliana Neves Peres, Luciana Dias do Nascimento	SIM	Índice de eficácia	Desenvolvimento Institucional	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Realizar reuniões mensais para repasse de informações, análise de situações, avaliação de sugestões e decisões acerca dos assuntos que estejam diretamente ligados ao interesse de todos	Reuniões mensais / Atas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEA JD-CEREL	Mirelly de Oliveira Costa, Wellington Martins Louveira, Poliana Neves Peres, Luciana Dias do Nascimento	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Promover capacitação periódica e viabilizar a participação dos servidores em treinamentos pertinentes às atividades desempenhadas	Reuniões	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-CEREL	Wellington Martins Louveira, Poliana Neves Peres, Luciana Dias do Nascimento	SIM	Índice de eficácia	Desenvolvimento Institucional	Gestão de pessoas	Qualidade Institucional
1.1	Incentivar a participação dos servidores nas capacitações e treinamentos	Capacitar servidores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-CEREL	Poliana Neves Peres, Luciana Dias do Nascimento, Wellington Martins Louveira	-				



OBJETIVO Nº 12													
Estruturar a CEREL no Campus definitivo													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Auxiliar compras de bens móveis, equipamentos e materiais de consumo	Analisar e aderir licitações e pregoes para compras de bens móveis, equipamentos e materiais de consumo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-COMAT JD-DIRAD JD-DIREN	Wellington Martins Louveira, Mirelly de Oliveira Costa, Guilherme Semionato Galicio, Rodrigo Pavao de Carvalho	SIM	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Adquirir equipamentos e material de consumo para o funcionamento do campus	Licitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-COMAT JD-DIRAD JD-DIREN	Mirelly de Oliveira Costa, Guilherme Semionato Galicio, Rodrigo Pavao de Carvalho, Wellington Martins Louveira	-				
OBJETIVO Nº 13													
Otimizar o atendimento aos usuários													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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 JD-CEREL	Wellington Martins Louveira, Poliana Neves Peres, Luciana Dias do Nascimento	SIM	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
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 JD-CEREL	Poliana Neves Peres, Luciana Dias do Nascimento, Wellington Martins Louveira	-				
1.2	Definir ações conjuntas, com base em técnicas de atendimento, para otimização do atendimento e satisfação do usuário	Reuniões / relatórios	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-COGEA JD-CEREL	Wellington Martins Louveira, Poliana Neves Peres, Luciana Dias do Nascimento	-				
OBJETIVO Nº 14													
Organizar o arquivo de gestão acadêmica													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Organizar a documentação acadêmica com o auxílio de técnicas de arquivamento	Arquivo acadêmico	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEA JD-CEREL	Wellington Martins Louveira, Poliana Neves Peres, Luciana Dias do Nascimento	-	Índice de eficácia	Infraestrutura física	Gestão administrativa	Qualidade Institucional



1.1	Descartar documentos, com base na tabela de temporalidade, ao término de cada ciclo de matrícula	Arquivo acadêmico	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEA JD-CEREL	Wellington Martins Louveira, Poliana Neves Peres, Luciana Dias do Nascimento	-				
1.2	Arquivar documentos, com base na tabela de temporalidade, ao término de cada ciclo de matrícula	Aquisição de 1.000 unidades Pasta de Estudante e 1.000 unidades de Pasta Suspensa	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEA JD-CEREL	Wellington Martins Louveira, Poliana Neves Peres, Luciana Dias do Nascimento	-				
OBJETIVO Nº 15													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEA JD-CEREL	Wellington Martins Louveira, Poliana Neves Peres, Luciana Dias do Nascimento, Mirelly de Oliveira Costa	SIM	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Emitir e registrar certificados do Curso FIC em Desenhista da Construção Civil.	Certificado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEA JD-CEREL	Mirelly de Oliveira Costa, Wellington Martins Louveira, Poliana Neves Peres, Luciana Dias do Nascimento	-				
1.2	Emitir e registrar certificados do Curso FIC em Operador de Computador.	Certificado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEA JD-CEREL	Mirelly de Oliveira Costa, Wellington Martins Louveira, Poliana Neves Peres, Luciana Dias do Nascimento	-				
1.3	Emitir e registrar certificados do Curso FIC em Espanhol Básico.	Certificados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEA JD-CEREL	Mirelly de Oliveira Costa, Wellington Martins Louveira, Poliana Neves Peres, Luciana Dias do Nascimento	-				
1.4	Emitir e registrar certificados do Curso FIC em Inglês Básico.	Certificado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEA JD-CEREL	Mirelly de Oliveira Costa, Wellington Martins Louveira, Poliana Neves Peres, Luciana Dias do Nascimento	-				
1.5	Emitir e registrar certificados do Curso FIC em Vendedor.	Certificados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEA JD-CEREL	Mirelly de Oliveira Costa, Wellington Martins Louveira, Poliana Neves Peres, Luciana Dias do Nascimento	-				



1.6	Adquirir 1.000 folhas de papel couchê A4 180 gramas	Aquisição de papel	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-DIRAD JD-COMAT	Mirelly de Oliveira Costa, Guilherme Semionato Galicio, Rodrigo Pavao de Carvalho	-					
OBJETIVO Nº 16														
Registrar certificados de eventos promovidos pelo Campus Jardim														
METAS/AÇÕES														
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3	
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	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEA JD-CEREL JD-COERI JD-COPEI	Mirelly de Oliveira Costa, Wellington Martins Louveira, Poliana Neves Peres, Luciana Dias do Nascimento, Luciano Rodrigues Duarte, Priscila Borges Herradon Kuroishi	SIM	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional	
1.1	Registrar certificados do Festival de Arte e Cultura 2018.	Certificados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEA JD-CEREL JD-COERI	Mirelly de Oliveira Costa, Wellington Martins Louveira, Poliana Neves Peres, Luciana Dias do Nascimento, Priscila Borges Herradon Kuroishi	-					
1.2	Registrar certificados da Semana do Meio Ambiente 2018.	Certificados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEA JD-CEREL JD-COERI	Mirelly de Oliveira Costa, Wellington Martins Louveira, Poliana Neves Peres, Luciana Dias do Nascimento, Priscila Borges Herradon Kuroishi	-					
1.3	Registrar certificados da Semana de Ciência e Tecnologia 2018.	Certificados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEA JD-CEREL JD-COPEI	Mirelly de Oliveira Costa, Wellington Martins Louveira, Poliana Neves Peres, Luciana Dias do Nascimento, Luciano Rodrigues Duarte	-					
1.4	Registrar certificados de Palestras e demais eventos organizados pelo Campus Jardim no ano de 2018	Certificados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEA JD-CEREL	Mirelly de Oliveira Costa, Wellington Martins Louveira, Poliana Neves Peres, Luciana Dias do Nascimento	-					
OBJETIVO Nº 17														
Certificar o Ensino Médio														
METAS/AÇÕES														
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3	



1.	Receber requerimento, emitir e registrar certificados de conclusão do Ensino Médio e declaração parcial de Proficiência com base nos resultados obtidos no Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM	Registro no livro de protocolo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEA JD-CEREL	Mirelly de Oliveira Costa, Wellington Martins Louveira, Poliana Neves Peres, Luciana Dias do Nascimento	SIM	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Controle Institucional	Sistema MEC
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	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEA JD-CEREL	Mirelly de Oliveira Costa, Wellington Martins Louveira, Poliana Neves Peres, Luciana Dias do Nascimento	-				
2.	Receber requerimento, emitir e registrar Certificado de Conclusão do Ensino Médio e Declaração Parcial de Proficiência com base nos resultados obtidos no Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos - ENCEJA	Registro no livro de protocolo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEA JD-CEREL	Mirelly de Oliveira Costa, Wellington Martins Louveira, Poliana Neves Peres, Luciana Dias do Nascimento	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Controle Institucional	Sistema MEC
2.1	Atender às solicitações dos usuários conforme o edital a ser publicado	Certificação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEA JD-CEREL	Mirelly de Oliveira Costa, Wellington Martins Louveira, Poliana Neves Peres, Luciana Dias do Nascimento	-				
2.2	Adquirir 10 livros de registro de diploma/certificado com 100 folhas cada	Aquisição de material	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-DIRAD JD-COMAT JD-COGEA	Mirelly de Oliveira Costa, Wellington Martins Louveira, Guilherme Semionato Galicio, Rodrigo Pavao de Carvalho	-				

OBJETIVO Nº 18

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Receber requerimento, orientar sobre documentação, prazos e horários que versem sobre a matrícula e/ou rematricula de estudantes. Responder ao educando nos prazos publicados no DOU.	Requerimentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEA JD-CEREL	Mirelly de Oliveira Costa, Wellington Martins Louveira, Poliana Neves Peres, Luciana Dias do Nascimento	SIM	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Controle Institucional	Sistema MEC
1.1	Cumprir o estabelecido nos editais do IFMS para a efetivação da matrícula	Requerimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEA JD-CEREL	Mirelly de Oliveira Costa, Wellington Martins Louveira, Poliana Neves Peres, Luciana Dias do Nascimento	-				
1.2	Cadastrar dados dos estudantes no Sistema Acadêmico	SISTEC	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEA JD-CEREL	Mirelly de Oliveira Costa, Wellington Martins Louveira, Poliana Neves Peres, Luciana Dias do Nascimento	-				



1.3	Criar os ciclos de matrícula no SISTEC	SISTEC	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEA JD-CEREL	Mirelly de Oliveira Costa, Wellington Martins Louveira, Poliana Neves Peres, Luciana Dias do Nascimento	-				
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	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEA JD-CEREL	Mirelly de Oliveira Costa, Wellington Martins Louveira, Poliana Neves Peres, Luciana Dias do Nascimento	-				
1.5	Sensibilizar os estudantes quanto aos períodos de rematricula	Requerimentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEA JD-CEREL	Mirelly de Oliveira Costa, Wellington Martins Louveira, Poliana Neves Peres, Luciana Dias do Nascimento	-				
1.6	Responder ao Educacenso	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEA JD-CEREL	Mirelly de Oliveira Costa, Wellington Martins Louveira, Poliana Neves Peres, Luciana Dias do Nascimento	-				
1.7	Utilizar o sistema de ocupação de vagas dos cursos superiores no SISU	SISU	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEA JD-CEREL	Mirelly de Oliveira Costa, Wellington Martins Louveira, Poliana Neves Peres, Luciana Dias do Nascimento	-				

OBJETIVO Nº 19

Orientar os discentes quanto ao regulamento de matrícula

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Orientar os estudantes, no início de cada semestre, sobre o regime de matrícula	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEA JD-CEREL	Mirelly de Oliveira Costa, Wellington Martins Louveira, Poliana Neves Peres, Luciana Dias do Nascimento	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Participar da ambientação dos estudantes	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEA JD-CEREL	Mirelly de Oliveira Costa, Wellington Martins Louveira, Poliana Neves Peres, Luciana Dias do Nascimento	-				
1.2	Sanar as dúvidas quanto ao regime de matrícula	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEA JD-CEREL	Mirelly de Oliveira Costa, Wellington Martins Louveira, Poliana Neves Peres, Luciana Dias do Nascimento	-				

OBJETIVO Nº 20



Orientar os docentes quanto à utilização do sistema 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Instruir, em momento oportuno, novos professores sobre a utilização do sistema de registro acadêmico, bem como introduzir junto aos demais servidores as novas funcionalidades disponíveis	Treinamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEA	Mirelly de Oliveira Costa, Wellington Martins Louveira	SIM	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Gestão de processos	Sistemas-banco de dados
1.1	Cadastrar os novos docentes no Sistema Acadêmico	Relatórios	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEA	Wellington Martins Louveira, Mirelly de Oliveira Costa	-				
1.2	Instruir os novos docentes quanto à utilização do Sistema Acadêmico	Reuniões	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COGEA	Mirelly de Oliveira Costa, Wellington Martins Louveira	-				
OBJETIVO Nº 21													
Aumentar o número 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Adquirir equipamentos multimídias (caixas de som, microfones, câmeras fotográficas)	Licitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-DIRAD JD-COMAT	Mirelly de Oliveira Costa, Guilherme Semionato Galício, Rodrigo Pavao de Carvalho	SIM	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Participar de adesões a atas e pregões para Adquirir equipamentos multimídia no campus Jardim	Licitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-DIRAD JD-COMAT	Mirelly de Oliveira Costa, Guilherme Semionato Galício, Rodrigo Pavao de Carvalho	-				
OBJETIVO Nº 22													
Estabelecer canal de comunicação da família dos estudantes com a instituição.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Realizar reuniões periódicas com os pais de forma mais efetiva.	Acompanhamento estudantil	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-NUGED JD-COINF JD-COETI	Mirelly de Oliveira Costa, Andrea Marques Rosa Eduardo, Tadeu Candido Coelho Loibel, Elizandra Prates de Oliveira Miranda, Alan Pinheiro de Souza, Junior Silva Souza, Roberto Pagliosa Branco, Robson de Araujo Filho	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Controle Institucional	Qualidade Institucional



1.1	Realizar reuniões, conforme previsto em Calendário Escolar, com os pais e/ou responsáveis dos estudantes para repasses de informações para acompanhamento estudantil	Reuniões	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-NUGED JD-COINF JD-COETI	Mirelly de Oliveira Costa, Andrea Marques Rosa Eduardo, Tadeu Candido Coelho Loibel, Elizandra Prates de Oliveira Miranda, Alan Pinheiro de Souza, Junior Silva Souza, Roberto Pagliosa Branco, Robson de Araujo Filho	SIM				
OBJETIVO Nº 23													
Auxiliar ações do 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Auxiliar a DIREN na elaboração de editais para a complementação de vagas remanescentes nos cursos oferecidos pelo IFMS Campus Jardim, suplantando e diminuindo a evasão.	Programa de Permanência e Êxito	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-NUGED JD-COINF JD-COETI	Mirelly de Oliveira Costa, Andrea Marques Rosa Eduardo, Tadeu Candido Coelho Loibel, Elizandra Prates de Oliveira Miranda, Alan Pinheiro de Souza, Junior Silva Souza, Roberto Pagliosa Branco, Robson de Araujo Filho	SIM	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Realizar levantamento de vagas remanescentes nos cursos oferecidos para posterior preenchimento através de editais	Levantamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-NUGED JD-COINF JD-COETI	Mirelly de Oliveira Costa, Andrea Marques Rosa Eduardo, Tadeu Candido Coelho Loibel, Elizandra Prates de Oliveira Miranda, Alan Pinheiro de Souza, Junior Silva Souza, Roberto Pagliosa Branco, Robson de Araujo Filho	SIM				
OBJETIVO Nº 24													
Responsabilizar-se pela organização dos ambientes e horários e pelos equipamentos multimídia.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Definir instrumento de gerenciamento de horários de utilização dos ambientes.	Otimização de tempo e espaço físico	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN	Mirelly de Oliveira Costa	SIM	Índice de eficiência	Planejamento e avaliação Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Utilização de software (Asc timetables) para definição do horário de aula discente	Horário escolar	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN	Mirelly de Oliveira Costa	SIM				



OBJETIVO Nº 25													
Implantar a estrutura organizacional da 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Estruturar a Coordenação de Pesquisa e Inovação no Campus.	Estruturação da COPEI	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COPEI	Mirelly de Oliveira Costa, Luciano Rodrigues Duarte	SIM	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Incentivar a participação do COPEI em ações de capacitação ofertadas pelo IFMS, presenciais ou não, de modo a permitir o pleno desempenho de suas funções perante o campus	Capacitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COPEI	Mirelly de Oliveira Costa, Luciano Rodrigues Duarte	SIM				
2.	Fomentar a criação de grupos de pesquisas	Relatórios	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COPEI	Mirelly de Oliveira Costa, Luciano Rodrigues Duarte	SIM	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
2.1	Criar grupos de pesquisa no campus Jardim	Comissão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COPEI	Mirelly de Oliveira Costa, Luciano Rodrigues Duarte	SIM				
2.2	Realizar um levantamento das linhas de pesquisa disponíveis	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COPEI	Mirelly de Oliveira Costa, Luciano Rodrigues Duarte	SIM				
2.3	Incentivar a pesquisa dentro dos cursos superiores	Grupos de pesquisa	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COPEI	Mirelly de Oliveira Costa, Luciano Rodrigues Duarte	SIM				
3.	Criar um banco de dados com informações sobre os projetos de pesquisa submetidos e aprovados, publicações científicas e outras informações oportunas.	Banco de dados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COPEI	Mirelly de Oliveira Costa, Luciano Rodrigues Duarte	SIM	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Transparência
3.1	Realizar levantamento de projetos de pesquisa submetidos e aprovados, publicações científicas e outras informações oportunas.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COPEI	Mirelly de Oliveira Costa, Luciano Rodrigues Duarte	SIM				
3.2	Divulgar aos servidores os projetos de pesquisa submetidos e aprovados, publicações científicas e outras informações oportunas.	Banco de dados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	JD-DIREN JD-COPEI	Mirelly de Oliveira Costa, Luciano Rodrigues Duarte	SIM				

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 - 2018													
CARACTERIZAÇÃO													
Unidade: Câmpus Naviraí													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Realizar contatos políticos e institucionais em Naviraí e região.	Contatos políticos e Institucionais.	20	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00	NV-GABIN NV-DIRGE	Ivania Patricia Laguilio, Matheus Bornelli de Castro	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Apresentar o IFMS para autoridades públicas e privadas de Naviraí e região.	Apresentação do IFMS.	10	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00	NV-GABIN NV-DIRGE	Ivania Patricia Laguilio, Matheus Bornelli de Castro	-				
1.2	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	Silvia Cristina de Freitas Cidrao, Ivania Patricia Laguilio, Matheus Bornelli de Castro, Cicero Teixeira Silva Costa	-				
1.3	Participar de sessões ordinárias na Câmara dos Vereadores.	Participação em sessões ordinárias na Câmara dos Vereadores.	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRGE NV-GABIN	Ivania Patricia Laguilio, Matheus Bornelli de Castro	-				
1.4	Participar de eventos locais e regionais representando o IFMS	Participação em eventos locais e regionais representando o IFMS.	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-GABIN NV-DIRGE	Ivania Patricia Laguilio, Matheus Bornelli de Castro	-				
2.	Aperfeiçoar a comunicação no campus	Divulgação das ações do campus para a comunidade interna e externa	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRGE NV-GABIN NV-IFMS	Kemily Janaina Marques Jara, Ivania Patricia Laguilio, Silvia Cristina de Freitas Cidrao	-	Índice de execução	Planejamento e avaliação Institucional	Comunicação Institucional	Qualidade Institucional
2.1	Ampliar a divulgação de editais, cursos e eventos diversos do IFMS para Naviraí e região.	Comunidade interna e externa cientes das ações do Campus	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-IFMS NV-DIRGE NV-GABIN NV-DIREN	Ivania Patricia Laguilio, Kemily Janaina Marques Jara, Silvia Cristina de Freitas Cidrao	-				
2.2	Manter a agenda da Direção-Geral atualizada na página do Campus Naviraí.	Atualização	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-IFMS NV-DIRGE NV-GABIN	Kemily Janaina Marques Jara, Ivania Patricia Laguilio, Silvia Cristina de Freitas Cidrao, Matheus Bornelli de Castro	-				
2.3	Planejar e sistematizar critérios para divulgação no site e Facebook institucionais.	Critérios estabelecidos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRGE NV-GABIN NV-DIREN NV-DIRAD	Matheus Bornelli de Castro, Ivania Patricia Laguilio, Silvia Cristina de Freitas Cidrao, Kemily Janaina Marques Jara	-				



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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Estruturar reuniões gerais e implementação dos repasses de informações	Reuniões estruturadas e diálogo aberto	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRGE NV-GABIN	Matheus Bornelli de Castro, Ivania Patricia Lagullio, Sílvia Cristina de Freitas Cidrao	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Gestão administrativa	Transparência
1.1	Sistematizar a construção de pautas para as reuniões de gestão e reuniões gerais.	Sistema de construção de pauta	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRGE NV-DIREN NV-DIRAD NV-GABIN	Matheus Bornelli de Castro, Wagner Antoniassi, Joao Batista de Moraes, Ivania Patricia Lagullio	-				
1.2	Repassar frequentemente informações de interesse geral para a lista de e-mail de servidores.	E-mails de repasse de informação	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRGE NV-GABIN	Matheus Bornelli de Castro, Ivania Patricia Lagullio, Sílvia Cristina de Freitas Cidrao	-				
1.3	Compartilhar informações em reunião geral	Reuniões	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRGE NV-GABIN NV-DIREN NV-DIRAD	Matheus Bornelli de Castro, Ivania Patricia Lagullio, Wagner Antoniassi, Joao Batista de Moraes	-				
1.4	Oferecer treinamento para utilização do SUAP.	Treinamento realizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRGE NV-GABIN	Matheus Bornelli de Castro, Ivania Patricia Lagullio, Sílvia Cristina de Freitas Cidrao	-				
2.	Promover saúde e qualidade de vida aos servidores.	Plano de Ação do campus	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRGE NV-COGEPE	Kemily Janaina Marques Jara, Nicolle Neiva Lamas, Willian Penante da Cruz, Rozana Carvalho Pereira, Renata Franco Ferreira	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Gestão de pessoas	Potencial Institucional
2.1	Levantar informações a cerca do estado de saúde atual dos servidores.	Pesquisa efetuada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRGE	Nicolle Neiva Lamas	-				
2.2	Realizar educação em saúde: Prevenção ao uso abusivo de álcool e outras drogas; Sexualidade e Afetividade; Prevenção ao Suicídio; Combate ao Câncer de Mama, formas de prevenção; Combate ao Câncer de Próstata, formas de prevenção.	Palestras e eventos realizados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRGE	Nicolle Neiva Lamas, Willian Penante da Cruz	-				
2.3	Orientar servidores sobre hábitos de vida saudável, com alimentação equilibrada e atividade física contribuindo para o Programa Peso Saudável.	Palestra ou evento realizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRGE	Nicolle Neiva Lamas, Willian Penante da Cruz	-				
2.4	Promover ações de socialização: Aniversariantes do mês; Dia da Mulher; Festa Julina; Dia do Estudante; Semana do Servidor; Confraternização de Final de Ano.	Ações realizadas.	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COGEPE NV-DIRGE	Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Karine Matilde de Souza Teixeira, Nathalia Lima Fernandes, Kemily Janaina Marques Jara, Nicolle Neiva Lamas, Willian Penante da Cruz, Denize Domingues Tiba, Rozana Carvalho Pereira, Renata Franco Ferreira	-				
3.	Estimular a capacitação dos servidores.	Servidores capacitados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRGE NV-DIREN NV-COGEPE	Matheus Bornelli de Castro, Wagner Antoniassi, Renata Franco Ferreira, Jaqueline Cristina Trennepohl da Rosa	-	Índice de eficácia	Desenvolvimento Institucional	Gestão de pessoas	Potencial Institucional



3.1	Planejar os editais de afastamento parcial e total para maior equidade e alcance.	Editais	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRGE NV-COGEPI NV-DIREN NV-DIRAD	Matheus Bornelli de Castro, Wagner Antoniassi, Joao Batista de Moraes, Renata Franco Ferreira, Jaqueline Cristina Trennepohl da Rosa, Fabio Yoshimi Wada, Nicolle Neiva Lamas	-				
3.2	Planejar cursos de capacitação de curta duração	Cursos	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRGE NV-COGEPI	Matheus Bornelli de Castro, Renata Franco Ferreira, Willian Penante da Cruz, Jaqueline Cristina Trennepohl da Rosa	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Realizar atendimentos às necessidades educacionais específicas do Campus Naviraí, através do NAPNE.	Atendimentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRGE	Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Nathalia Lima Fernandes, Kemily Janaina Marques Jara, Nicolle Neiva Lamas, Willian Penante da Cruz, Denize Domingues Tiba, Aline Salviano Zica, Rozana Carvalho Pereira, Simone Moraes Limonta, Jeferson Alves Berto, Daniel Zimmermann Mesquita, Danilo Adriano Mikucki, Jozil dos Santos, Renan Soares de Souza, Flavio Felix Medeiros, Matheus Bornelli de Castro	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Atuar no apoio à acessibilidade de estudantes, servidores e público em geral aos serviços e atividades-fim da instituição.	Apoio à acessibilidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRGE	Rozana Carvalho Pereira, Simone Moraes Limonta, Jozil dos Santos, Willian Penante da Cruz, Jeferson Alves Berto, Nicolle Neiva Lamas, Kemily Janaina Marques Jara, Daniel Zimmermann Mesquita, Danilo Adriano Mikucki, Denize Domingues Tiba, Nathalia Lima Fernandes, Renan Soares de Souza, Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Flavio Felix Medeiros, Aline Salviano Zica, Matheus Bornelli de Castro	-				
1.2	Realizar conscientização e sensibilização sobre o Dia Nacional do Surdo e Deficiência Intelectual.	Eventos realizados	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRGE	Matheus Bornelli de Castro, Rozana Carvalho Pereira, Simone Moraes Limonta, Jozil dos Santos, Willian Penante da Cruz, Jeferson Alves Berto, Nicolle Neiva Lamas, Kemily Janaina Marques Jara, Daniel Zimmermann Mesquita, Danilo Adriano Mikucki, Denize Domingues Tiba, Nathalia Lima Fernandes, Renan Soares de Souza, Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Flavio Felix Medeiros, Aline Salviano Zica	-				
1.3	Criar grupo de estudos sobre temas relacionados às deficiências, diversidade e inclusão.	Grupo de estudo criado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRGE	Matheus Bornelli de Castro, Rozana Carvalho Pereira, Simone Moraes Limonta, Jozil dos Santos, Willian Penante da Cruz, Jeferson Alves Berto, Nicolle Neiva Lamas, Kemily Janaina Marques Jara, Daniel Zimmermann Mesquita, Danilo Adriano Mikucki, Denize Domingues Tiba, Nathalia Lima Fernandes, Renan Soares de Souza, Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Flavio Felix Medeiros, Aline Salviano Zica	-				



2.	Realizar diagnóstico da atual situação das ações afirmativas no IFMS Naviraí (NEABÍ).	Diagnóstico realizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRGE	Matheus Bornelli de Castro, Joselma Barros Reis, Geovano Moreira Chaves, Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Guilherme Figueiredo Terenciani, Paula Renata Cameschi de Souza, Simone Morais Limonta, Nicolle Neiva Lamas, Thatiane Ramos dos Santos	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
2.1	Implantar cronograma de ações.	Cronograma implantado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRGE	Matheus Bornelli de Castro, Joselma Barros Reis, Geovano Moreira Chaves, Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Guilherme Figueiredo Terenciani, Paula Renata Cameschi de Souza, Simone Morais Limonta, Nicolle Neiva Lamas, Thatiane Ramos dos Santos	-				
2.2	Realizar levantamento do número de ingressantes por ações afirmativas no IFMS Naviraí.	Coleta de dados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRGE	Matheus Bornelli de Castro, Joselma Barros Reis, Geovano Moreira Chaves, Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Guilherme Figueiredo Terenciani, Paula Renata Cameschi de Souza, Simone Morais Limonta, Nicolle Neiva Lamas, Thatiane Ramos dos Santos	-				
2.3	Realizar levantamento do número de ingressantes que se autoafirmam negros, pardos ou indígenas.	Coleta de dados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRGE	Matheus Bornelli de Castro, Joselma Barros Reis, Geovano Moreira Chaves, Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Guilherme Figueiredo Terenciani, Paula Renata Cameschi de Souza, Simone Morais Limonta, Nicolle Neiva Lamas, Thatiane Ramos dos Santos	-				
2.4	Tabular os dados e construir o Relatório.	Relatório Final	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRGE	Matheus Bornelli de Castro, Joselma Barros Reis, Geovano Moreira Chaves, Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Guilherme Figueiredo Terenciani, Paula Renata Cameschi de Souza, Simone Morais Limonta, Nicolle Neiva Lamas, Thatiane Ramos dos Santos	-				

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

A meta 1 do objetivo 1 do PDC já foi concluída, por isso não aparece no PAE 2018. A meta 2 do objetivo 1 do PDC está na meta 4 do objetivo 1 do PAE 2018 da DIREN.
Todos os itens relacionados diretamente ao ensino ficaram no plano da Diren. A Dirge, mesmo sendo chefia imediata dos núcleos, ficou com responsabilidades que envolvam diretamente os servidores.
O objetivo 3 do PDC foi melhorado e ampliado e está contemplado no objetivo 2 do PAE 2018.
As metas dos objetivos do PDC foram revistas, rediscutidas, adaptadas e melhoradas para entrar no PAE 2018. Por isso, não há similaridade exata entre as metas do PDC e as metas do PAE 2018, mas todos os assuntos abordados estão contemplados e melhor definidos.
A meta 2 do objetivo 1 do PAE 2017, que diz respeito à PEIPEE, foi transferida para a DIREN por se tratar de assunto do ensino. A meta 1 do objetivo 3 do PAE 2017 está contemplada na meta 2 do objetivo 3 do PAE 2018.
O objetivo 4 do PDC já foi realizado, por isso não aparece no PAE 2018.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2018													
CARACTERIZAÇÃO													
Unidade:		Câmpus Navirai											
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Proporcionar aos estudantes ambiente físico propício as diversas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Infraestrutura básica	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRAD NV-COADS	Ricardo de Carvalho, Jovaci Alves de Novais	-	Índice de eficácia	Infraestrutura física	Prestação de serviços internos	Qualidade Institucional
1.1	Conservar a limpeza externa e jardinagem por meio de parceria com a Prefeitura Municipal de Navirai	Ambiente externo limpo e organizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRAD NV-COADS	Ricardo de Carvalho, Jovaci Alves de Novais	-				
1.2	Levantar necessidades de adaptações da infraestrutura física para encaminhamento à Secretaria responsável pela Escola Ramez Tebet (SAD)	Relatório de necessidades	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRAD NV-COADS	Ricardo de Carvalho, Jovaci Alves de Novais	-				
OBJETIVO Nº 2													
Realizar procedimentos administrativos visando uma gestão eficiente e efetiva.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Implantar Plano de Compras Anual (PCA) como prioridade para aquisições no Câmpus Navirai	Planejamento efetivo dos processos licitatórios	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COMAT	Paula Renata Cameschi de Souza, Joao Batista de Moraes, Pedro Jorge Cardoso da Silva Rodrigues	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Planejamento	Diminuição dos custos
1.1	Estabelecer cronograma de ações de planejamento e execução	Cronograma anual de ações	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRAD NV-COMAT	Pedro Jorge Cardoso da Silva Rodrigues, Paula Renata Cameschi de Souza, Michell Martins Lopes	-				
1.2	Estabelecer procedimentos sistêmicos para aplicação e gestão da PCA	Fluxograma	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRAD NV-COMAT	Pedro Jorge Cardoso da Silva Rodrigues, Paula Renata Cameschi de Souza, Michell Martins Lopes	-				
1.3	Elaborar relatório semestral de aquisições	Relatório Semestral de Aquisições	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRAD NV-COMAT	Pedro Jorge Cardoso da Silva Rodrigues, Paula Renata Cameschi de Souza	-				
2.	Realizar planejamento de utilização do recurso financeiro/orçamentário para 2019.	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	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Sustentabilidade financeira
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	-				



3.	Realizar gestão transparente e eficiente do almoxarifado	Gestão otimizada e eficiente	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COMAT	Paula Renata Cameschi de Souza, Joao Batista de Moraes, Pedro Jorge Cardoso da Silva Rodrigues	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Transparência
3.1	Publicar relatórios mensais de estoque	Relatório de estoque	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRAD NV-COMAT	Pedro Jorge Cardoso da Silva Rodrigues, Paula Renata Cameschi de Souza	-				
3.2	Estabelecer metodologia de cálculo de estoque mínimo considerando variáveis de consumo	Estoque mínimo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRAD NV-COMAT	Pedro Jorge Cardoso da Silva Rodrigues, Paula Renata Cameschi de Souza	-				
4.	Implantar procedimento formal para requisição e atendimento do setor de almoxarifado	Fluxograma	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRAD NV-COMAT	Pedro Jorge Cardoso da Silva Rodrigues, Paula Renata Cameschi de Souza	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho Institucional
4.1	Promover análise de viabilidade de implantação de requisição de material via SUAP	Relatório de viabilidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRAD NV-COMAT	Pedro Jorge Cardoso da Silva Rodrigues, Paula Renata Cameschi de Souza	-				
4.2	Estabelecer procedimento provisório de requisição via e-mail	Requisições formalizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRAD NV-COMAT	Pedro Jorge Cardoso da Silva Rodrigues, Paula Renata Cameschi de Souza	-				
4.3	Estabelecer prazos para atendimento as solicitações e horários para retirada de materiais	Indicador TMA (Tempo Médio de Atendimento)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRAD NV-COMAT	Pedro Jorge Cardoso da Silva Rodrigues, Paula Renata Cameschi de Souza	-				
5.	Implantar Boletim de Medição bimestral para avaliar a qualidade da Infraestrutura básica, contratos e serviços do Campus Naviraí	Informações acerca da percepção sobre a Infraestrutura do Campus	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRAD NV-COADS NV-COMAT NV-COPOR	Pedro Jorge Cardoso da Silva Rodrigues, Paula Renata Cameschi de Souza, Michell Martins Lopes, Paloma Gancedo, Ricardo de Carvalho, Jovaci Alves de Novais	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade Institucional
5.1	Elaborar boletim de medição da infraestrutura básica	Boletim de medição	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRAD NV-COMAT NV-COPOR NV-COADS	Pedro Jorge Cardoso da Silva Rodrigues, Paula Renata Cameschi de Souza, Michell Martins Lopes, Paloma Gancedo, Ricardo de Carvalho, Jovaci Alves de Novais	-				
5.2	Realizar coleta de dados bimestralmente	Coleta de dados	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRAD NV-COPOR	Michell Martins Lopes	-				
5.3	Tabular dados e emitir relatório semestral	Relatório	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRAD NV-COPOR NV-COMAT NV-COADS	Pedro Jorge Cardoso da Silva Rodrigues, Paula Renata Cameschi de Souza, Michell Martins Lopes, Paloma Gancedo, Ricardo de Carvalho, Jovaci Alves de Novais	-				
6.	Propor Edital para distribuição de diárias e passagens	Gestão eficiente das diárias e passagens	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRAD NV-COPOR	Michell Martins Lopes, Joao Batista de Moraes	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Sustentabilidade financeira
6.1	Criar comissão de diárias e passagens	Comissão estabelecida	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRAD	Joao Batista de Moraes	-				
6.2	Elaborar e publicar o Edital	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIRAD NV-COPOR	Michell Martins Lopes, Joao Batista de Moraes	-				



OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Foi necessária a inclusão da meta 01, no objetivo 01, com o intuito de envolver a Diretoria de Administração em ações que possam auxiliar o Campus no atingimento desse objetivo, que ao nosso ver está mais relacionado as ações desenvolvidas pela Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão.
Acerca da Meta 5 do objetivo 3, do PAE 2017 não constar no PAE 2018, julgamos mais conveniente não repeti-la no ano de 2018 em virtude de estar se desenvolvendo um trabalho sistêmico para elaboração dos mapas e desenhos dos macroprocessos do IFMS, fazendo com que o atingimento dessa meta não dependa apenas de uma ação desta Diretoria de Administração, mas sim de uma ação de todo o Instituto.
Acerca da Meta 3 do objetivo 2, do PAE 2017 não constar no PAE 2018, este está contemplado na meta 3 do objetivo 2 da DIRGE.
Acerca da Meta 6 do objetivo 3, do PAE 2017 não constar no PAE 2018, esta encontra-se contemplada na meta 4, do objetivo 2, do PAE 2018.
Foi necessário a inclusão de um novo Objetivo, específico a essa Diretoria, no intuito de abranger as atividades administrativas desenvolvidas.
Acerca da Metas 01 do objetivo 1, do PAE 2017 não constar no PAE 2018, informamos que esta está contemplada/ transformada na meta 1, do objetivo 1, do PAE 2018.
Acerca da Meta 3 do objetivo 1, do PAE 2017 não constar no PAE 2018, informamos que esta foi extinta para dar espaço a meta 1 do objetivo 2 da DIRAD, transformando em uma demanda mais abrangente.
Acerca da Meta 01 do objetivo 3, do PAE 2017 não constar no PAE 2018, esta foi transformada/melhorada na meta 1 do objetivo 2, do PAE 2018, em virtude desta estar mais adequada a realidade atual do Campus e ser um proposta mais tangível e exequível.
Acerca da Meta 2 do objetivo 2, do PAE 2017 não constar no PAE 2018, este está contemplado na meta 2 do objetivo 2 da DIRGE.
Acerca da Meta 04 do objetivo 3, do PAE 2017 não constar no PAE 2018, esta foi readequada a realidade atual do Campus, sendo transformada na meta 2, do objetivo 2, tornando-se uma meta mais abrangente.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2018

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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, Nathalia Lima Fernandes	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
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	Nathalia Lima Fernandes, Daniel Zimmermann Mesquita, Danilo Adriano Mikucki, Wagner Antoniassi	-				
1.2	Informar aos servidores sobre os eventos do campus.	Informação dos eventos.	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COPEI NV-COERI NV-DIREN	Geovano Moreira Chaves, Andre Carvalho Baida, Cicero Teixeira Silva Costa, 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	Nathalia Lima Fernandes, Ivania Patricia Laguilio, Matheus Bornelli de Castro, Wagner Antoniassi	-				
2.	Continuar processo de estruturação da biblioteca no campus Naviraí.	Biblioteca.	1	R\$ 55.000,00	R\$ 200,00	R\$ 54.800,00	NV-DIREN NV-DIRAD NV-COINF NV-COREN NV-COTAD	Renan Soares de Souza, Daniel Zimmermann Mesquita, Danilo Adriano Mikucki, Flavio Felix Medeiros, Carla Gilmeres Aparecida Lima, Joao Batista de Moraes, Paula Renata Cameschi de Souza, Wagner Antoniassi	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
2.1	Realizar compra de livros para ampliar o acervo da biblioteca.	Acervo ampliado de livros.	1	R\$ 50.000,00	R\$ 0,00	R\$ 50.000,00	NV-COINF NV-COREN NV-COMAT NV-COTAD NV-DIREN	Wagner Antoniassi, Carla Gilmeres Aparecida Lima, Daniel Zimmermann Mesquita, Danilo Adriano Mikucki, Geovano Moreira Chaves, Renan Soares de Souza, Flavio Felix Medeiros	-				
2.2	Aquisição dos materiais para o funcionamento do setor.	Material permanente e consumo.	5	R\$ 5.000,00	R\$ 200,00	R\$ 4.800,00	NV-COGEA NV-COMAT	Carla Gilmeres Aparecida Lima, Paula Renata Cameschi de Souza, Thatiane Ramos dos Santos	-				
2.3	Utilizar o sistema Pergamum de forma completa.	Registro dos materiais.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Carla Gilmeres Aparecida Lima, Thatiane Ramos dos Santos	-				



2.4	Classificar, catalogar, carimbar e etiquetar todos os materiais.	Registro de materiais.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Carla Gilmeres Aparecida Lima, Thatiane Ramos dos Santos	-				
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-DIREN	Carla Gilmeres Aparecida Lima, Thatiane Ramos dos Santos	-				
2.6	Ensinar os usuários a utilizar o catálogo da biblioteca.	Treinamento de usuários.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Carla Gilmeres Aparecida Lima, Thatiane Ramos dos Santos	-				
3.	Realizar a Gestão Acadêmica de forma eficiente.	Qualidade no atendimento aos usuários	1	R\$ 2.400,00	R\$ 2.400,00	R\$ 0,00	NV-COGEA	Adriano Rodrigues Ferreira, Jeferson Alves Berto, Daniel Colman Sanabria, Gabriel Souza Cavalcante de Magalhaes	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade Institucional
3.1	Adquirir materiais de consumo	Materiais adquiridos	1	R\$ 2.400,00	R\$ 2.400,00	R\$ 0,00	NV-COMAT NV-COGEA	Daniel Colman Sanabria, Pedro Jorge Cardoso da Silva Rodrigues, Paula Renata Cameschi de Souza	-				
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, Adriano Rodrigues Ferreira, Jeferson Alves Berto	-				
3.3	Executar de lançamento de dados no sistema Educacenso	Relatórios.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COGEA	Daniel Colman Sanabria, Gabriel Souza Cavalcante de Magalhaes, Adriano Rodrigues Ferreira, Jeferson Alves Berto	-				
3.4	Sugerir novas funcionalidades do sistema acadêmico	Eficiência do sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COGEA	Daniel Colman Sanabria, Gabriel Souza Cavalcante de Magalhaes, Adriano Rodrigues Ferreira, Jeferson Alves Berto	-				
3.5	Realizar os processos de certificação do ENEM /ENCCEJA 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, Adriano Rodrigues Ferreira	-				
4.	Adquirir materiais permanentes para laboratórios de química/física/biologia/Agricultura.	Equipamentos permanentes	25	R\$ 65.000,00	R\$ 0,00	R\$ 65.000,00	NV-DIREN NV-DIRAD NV-COINF NV-COREN	Cristiane Regina Winck Hortelan, Guilherme Botega Torsoni, Giselle Giovanna do Couto de Oliveira, Aline Salviano Zica, Malara Oliveira Diniz, Mariana Aparecida Soares, Joao Batista de Moraes, Wagner Antonlasi	-	Índice de execução	Infraestrutura física	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
4.1	Adquirir equipamentos permanente para o laboratório de biologia.	Equipamentos	5	R\$ 10.000,00	R\$ 0,00	R\$ 10.000,00	NV-COMAT NV-DIREN NV-COINF NV-COREN	Wagner Antonlasi, Paula Renata Cameschi de Souza, Erika Fernandes Neves, Mariana Aparecida Soares, Renan Soares de Souza, Daniel Zimmermann Mesquita	-				



4.2	Adquirir de materiais permanentes para laboratório de física.	Equipamentos para laboratório.	10	R\$ 25.000,00	R\$ 0,00	R\$ 25.000,00	NV-DIREN NV-COMAT NV-COINF NV-COREN	Wagner Antoniassi, Paula Renata Cameschi de Souza, Guilherme Botega Torsoni, Aline Salviano Zica	-				
4.3	Equipar o laboratório de química.	Laboratório de química	5	R\$ 10.000,00	R\$ 0,00	R\$ 10.000,00	NV-DIREN NV-COMAT	Paula Renata Cameschi de Souza, Wagner Antoniassi, Giselle Giovanna do Couto de Oliveira, Cristiane Regina Winck Hortelan	-				
4.4	Adquirir equipamentos permanente para o laboratório de Agricultura	Equipamentos	5	R\$ 20.000,00	R\$ 0,00	R\$ 20.000,00	NV-DIREN NV-COREN NV-DIRAD NV-COMAT	Renan Soares de Souza, Wagner Antoniassi, Daniel Zimmermann Mesquita, Joao Batista de Moraes	-				
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	Andre Carvalho Balda, Daniel Zimmermann Mesquita, Danilo Adriano Mikucki, Flavio Felix Medeiros, Geovano Moreira Chaves, Renan Soares de Souza, Tatiana Lagemann Dettmer, Wagner Antonassi	-	Índice de eficácia	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
5.1	Realizar visitas às instituições filantrópicas, asilos, orfanatos e locais correlatos para que os alunos se atentem à realidade humana da região.	Visitas.	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00	NV-COTAD NV-COINF	Daniel Zimmermann Mesquita, Flavio Felix Medeiros, Cristiane Regina Winck Hortelan, Danilo Adriano Mikucki, Marcelo Christiano da Franca Junior, Maximilian Jaderson de Melo, Renan Soares de Souza, Simone Moraes Limonta	-				
5.2	Elaborar o Plano de ações 2018 que viabilizem a permanência e o êxito dos estudantes	Plano de ação do campus	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN NV-NUGED NV-DIRGE	Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Karine Matilde de Souza Teixeira, Nathalia Lima Fernandes, Kemily Janaina Marques Jara, Nicolle Neiva Lamas, Willian Penante da Cruz, Denize Domingues Tiba, Wagner Antoniassi	-				
5.3	Desenvolver programa de ambientação dos estudantes com encontros de turmas ingressantes e orientação para a vida acadêmica	Programa de ambientação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN NV-NUGED	Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Karine Matilde de Souza Teixeira, Nathalia Lima Fernandes, Kemily Janaina Marques Jara, Nicolle Neiva Lamas, Willian Penante da Cruz, Denize Domingues Tiba	-				
5.4	Promover formação continuada de professores, para o uso consciente das diversas metodologias de ensino mediante a reflexão de uma práxis educativa	formação continuada de professores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN NV-NUGED	Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Karine Matilde de Souza Teixeira, Denize Domingues Tiba	-				
5.5	Promover eventos /encontros para relatos de experiências de práticas exitosas	Evento/encontros para relatos de experiências	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN NV-NUGED	Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Karine Matilde de Souza Teixeira, Denize Domingues Tiba	-				



5.6	Criar instrumento de coleta de dados ou de novo registro do Conselho de Classes entre NUGED e pais e estudantes para tratar da organização didática dos cursos.	Instrumento de registro	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN NV-NUGED	Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Karine Matilde de Souza Teixeira, Denize Domingues Tiba, Nathalia Lima Fernandes, Kemily Janaina Marques Jara, Nicolle Neiva Lamas, Willian Penante da Cruz	-				
5.7	Realizar pesquisa sobre situação socioeconômica dos estudantes	Indicadores para subsidiar ações	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN NV-NUGED	Nathalia Lima Fernandes	-				
5.8	Realizar visitas domiciliares de acompanhamento dos beneficiários da assistência estudantil	Orientação aos estudantes	10	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 0,00	NV-DIREN NV-NUGED	Nathalia Lima Fernandes	-				
5.9	Promover Programa de orientação profissional junto aos estudantes	Orientação dos estudantes	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN NV-NUGED	Willian Penante da Cruz	-				
5.10	Realizar atendimento psicológico sistematizado de estudantes que não possam arcar com os custos de psicoterapia	Atendimento psicológico	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN NV-NUGED	Willian Penante da Cruz	-				
5.11	Realizar sensibilização aos estudantes sobre: Bullying, combate ao abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes	Sensibilização	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN NV-NUGED	Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Karine Matilde de Souza Teixeira, Nathalia Lima Fernandes, Kemily Janaina Marques Jara, Nicolle Neiva Lamas, Willian Penante da Cruz, Denize Domingues Tiba	-				
5.12	Criar um instrumento para acompanhar a evasão de estudantes.	Instrumento de registro	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN NV-NUGED	Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Karine Matilde de Souza Teixeira, Nathalia Lima Fernandes, Kemily Janaina Marques Jara, Nicolle Neiva Lamas, Willian Penante da Cruz, Denize Domingues Tiba	-				
5.13	Auxiliar os discentes no planejamento de seus estudos	atendimento de discentes	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN NV-NUGED	Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Denize Domingues Tiba	-				
5.14	Levantar informações a cerca do estado de saúde atual dos discentes.	pesquisa efetuada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Nicolle Neiva Lamas, Wagner Antoniassi	-				
5.15	Orientar estudantes sobre hábitos de vida saudável e educação em saúde	palestras	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Nicolle Neiva Lamas, Willian Penante da Cruz	-				
5.16	Promover ações de socialização: dia da mulher, festa julina, dia do estudante etc.	ações realizadas	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Wagner Antoniassi, Willian Penante da Cruz, Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Karine Matilde de Souza Teixeira, Nathalia Lima Fernandes, Kemily Janaina Marques Jara, Nicolle Neiva Lamas, Denize Domingues Tiba, Rozana Carvalho Pereira, Renata Franco Ferreira	-				



6.	Preparar a turma da Especialização em Docência na educação Científica e Tecnológica 2017/02 para o trabalho de conclusão de curso	Trabalho de conclusão de curso.	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Geovano Moreira Chaves, Rozana Carvalho Pereira, Joselma Barros Reis, Tiago Amaral Silva, Andre Carvalho Baida, Mariana Aparecida Soares, Wagner Antoniasl	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
6.1	Realizar reuniões informativas sobre os procedimentos	Conclusão efetiva dos trabalhos de conclusão de curso	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Geovano Moreira Chaves	-				
6.2	Criar banco de dados para os artigos produzidos oriundos de trabalhos de conclusão de curso	Banco de dados de artigos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Geovano Moreira Chaves, Wagner Antoniasl, Rozana Carvalho Pereira, Joselma Barros Reis, Tiago Amaral Silva, Mariana Aparecida Soares, Andre Carvalho Baida	-				
7.	Fomentar a oferta e realização de cursos na modalidade EAD nos municípios de abrangência do IFMS campus Naviraí	Termos de convênio de cooperação técnica assinados	7	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00	NV-DIREN NV-COEAD NV-COERI	Tatiana Lagemann Dettmer	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
7.1	Firmar parcerias com os municípios de abrangência do campus Naviraí	Termo de cooperação técnica	7	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00	NV-DIREN NV-COEAD NV-COERI	Tatiana Lagemann Dettmer	-				
7.2	Proporcionar a continuidade dos cursos na modalidade à distância na área de linguagens no campus Naviraí	Oferta de cursos Inglês intermediário e Espanhol intermediário	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN NV-COEAD	Tatiana Lagemann Dettmer, Wagner Antoniasl	-				
7.3	Proporcionar a continuidade de oferta dos cursos na modalidade à distância segundo o portfólio do Cread nos municípios de abrangência do campus Naviraí	Oferta de cursos com contrapartida dos municípios na cedência de professor mediados	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN NV-COEAD	Tatiana Lagemann Dettmer, Wagner Antoniasl	-				
7.4	Divulgar os cursos da modalidade EAD do IFMS na região de abrangência do campus Naviraí	Permitir o conhecimento dos cursos pelos municípios através de visitas/reuniões agendadas com prefeitos e secretários de educação.	7	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN NV-COEAD NV-DIRGE	Tatiana Lagemann Dettmer, Wagner Antoniasl, Matheus Bomelli de Castro	-				



8.	Reestruturação dos PPC's dos Cursos técnicos Integrados	Reestruturação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN NV-COINF NV-COREN	Wagner Antonias, Danilo Adriano Mikucki, Daniel Zimmermann Mesquita, Flavio Felix Medeiros, Renan Soares de Souza	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
8.1	Trabalhar para reestruturar e atualizar a grade curricular e no PPC dos cursos técnicos.	Reestruturação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN NV-COINF NV-COREN NV-COTAD	Wagner Antonias, Danilo Adriano Mikucki, Daniel Zimmermann Mesquita, Flavio Felix Medeiros, Renan Soares de Souza	-				
8.2	Implantar o núcleo colegiado de curso	Implantar o núcleo colegiado de curso	7	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN NV-COINF	Danilo Adriano Mikucki	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Promover a IV Semana de Ciência e Tecnologia e a IV Feira de Ciência e Tecnologia de Navral -- FECINAVI	Semana de Ciência e Tecnologia e FECINAVI.	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 0,00	NV-COPEI NV-DIREN NV-COERI	Guilherme Botega Torsoni, Pedro Jorge Cardoso da Silva Rodrigues, Guilherme Figueiredo Terenciati, Simone Moraes Limonta, Nathalia Lima Fernandes, Daniel Zimmermann Mesquita, Danilo Adriano Mikucki, Kemity Janaina Marques Jara, Fabio Yoshimi Wada, Geovano Moreira Chaves, Aline Salviano Zica, Renan Soares de Souza, Tatiana Lagemann Dettmer, Cicero Tebelra Silva Costa, Wagner Antonias, Ivania Patricia Lagullo, Elizabeth Amara de Oliveira Lima, Denize Domingues Tiba, Thatiane Ramos dos Santos, Joselma Barros Reis, Ricardo de Carvalho, Giselle Giovanna do Couto de Oliveira, Maiara Oliveira Dintz, Willian Penante da Cruz, Fernando Firmino Messias, Andre Carvalho Baida	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Indicar a comissão responsável pela IV 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.	IV 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	Giselle Giovanna do Couto de Oliveira, Cicero Tebelra Silva Costa, Fernando Firmino Messias, Andre Carvalho Baida, Wagner Antonias	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
2.1	Realizar a formação de professores do município /estado como preparatório para a FECINAVI.	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 Naviraí 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	Flavio Felix Medeiros	-				
3.	Qualificar os projetos de pesquisa e extensão já existentes e propor novos projetos em 2018.	Projetos de pesquisa e extensão.	1	R\$ 26.125,00	R\$ 6.125,00	R\$ 20.000,00	NV-COPEI NV-COERI	Cicero Teixeira Silva Costa, Andre Carvalho Baida	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
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	Andre Carvalho Baida, Giselle Giovanna do Couto de Oliveira, Fernando Firmino Messias	-				
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	SIM				
3.3	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, Cicero Teixeira Silva Costa	-				
3.4	Estruturar o núcleo de desenvolvimento de sistemas.	Núcleo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COPEI NV-COTAD NV-COERI	Andre Carvalho Baida, Cicero Teixeira Silva Costa, Flavio Felix Medeiros	-				
3.5	Firmar parcerias, por meio da estruturação dos termos de cooperação.	Termos de cooperação	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COERI NV-COPEI NV-DIREN	Wagner Antoniassi, Andre Carvalho Baida, Cicero Teixeira Silva Costa	-				
3.6	Consolidar 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, Andre Carvalho Baida, Pedro Jorge Cardoso da Silva Rodrigues, Rozana Carvalho Pereira	-				
3.7	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	Andre Carvalho Baida	-				
3.8	Consolidar a implantação do IFMAKER no campus Naviraí	Aquisição de materiais e verificação do espaço para utilização do IFMAKER	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN NV-COINF	Danilo Adriano Mikucki	-				



3.9	Utilizar do espaço IFMAKER, nos projetos de pesquisa, ensino e extensão, buscando a participação dos alunos e comunidade interna.	Projetos	1	R\$ 26.125,00	R\$ 6.125,00	R\$ 20.000,00	NV-DIREN NV-COINF	Daniilo Adriano Mikucki	-				
3.10	Incentivar a utilização dos equipamentos de robótica em projetos do campus	KITS de robótica	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Daniilo Adriano Mikucki, Marcelo Christiano da Franca Junior	-				
4.	Manutenção de uma horta comunitária no ambiente do campus.	horta.	1	R\$ 6.350,00	R\$ 6.350,00	R\$ 0,00	NV-COREN NV-DIREN	Wagner Antoniassi, Daniel Zimmermann Mesquita, Renan Soares de Souza, Joao Paulo Gava Cremasco, Lucas da Rocha Ferrelra, Cicero Teixeira Silva Costa	-	Índice de execução	Infraestrutura física	Atividades sustentáveis	Sustentabilidade ambiental
4.1	Desenvolver projeto para envolvimento de estudantes, professores e comunidade local.	Projeto.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COREN NV-DIREN	Wagner Antoniassi, Daniel Zimmermann Mesquita	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Ampliar participação dos docentes em cursos ofertados pelo CrEad	Participação dos docentes em cursos ofertados pelo CrEad, na modalidade à distância.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN NV-COEA	Wagner Antoniassi, Tatiana Lagemann Dettmer	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional
1.1	Incentivar a participação dos docentes efetivos do IFMS em cursos relacionados à modalidade EAD	Participação dos docentes em cursos ofertados pelo CrEad, na modalidade à distância.	30	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN NV-COEA	Tatiana Lagemann Dettmer, Wagner Antoniassi	-				
2.	Organizar o Primeiro Seminário em educação em Docência para o ensino Profissional, Científico e Tecnológico do IFMS Campus Naviraí	Seminário	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Geovano Moreira Chaves, Wagner Antoniassi, Matheus Bornelli de Castro	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional



2.1	Indicar comissão responsável pelo Primeiro Seminário em educação em Docência para o Ensino Profissional, Científico e Tecnológico do IFMS Campus Navirai	comissão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Wagner Antoniassi, Geovano Moreira Chaves, Matheus Bomelli de Castro	-			
2.2	Planejar as atividades	Cronograma	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Geovano Moreira Chaves, Wagner Antoniassi	-			
2.3	Realizar Seminário	Seminário	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Geovano Moreira Chaves, 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Incentivar os docentes para inovarem com aulas e/ou atividades para os estudantes dos cursos presenciais do IFMS - Navirai no ambiente virtual - MOODLE.	Ambiente virtual MOODLE.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COINF NV-DIREN NV-COREN NV-COTAD	Geovano Moreira Chaves, Renan Soares de Souza, Daniel Zimmermann Mesquita, Danilo Adriano Mikucki, Wagner Antoniassi, Flavio Felix Medeiros	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Efetuar treinamento /capacitação aos docentes sobre o Moodle.	Capacitação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COINF NV-DIREN	Danilo Adriano Mikucki, Wagner Antoniassi	-				
1.2	Efetuar treinamento /capacitação aos discentes sobre o Moodle.	Capacitação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-DIREN	Danilo Adriano Mikucki, Wagner Antoniassi	-				

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	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	-	Índice	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Criar grupos das turmas 2018-1 no whatsapp.	Grupo whatsapp.	7	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	-				



1.2	Criar e-mail das novas turmas 2018	e-mail	7	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NV-COINF NV-COREN NV-COTAD	Geovano Moreira Chaves, Renan Soares de Souza, Daniel Zimmermann Mesquita, Danilo Adriano Mikucki, Wagner Antoniassi	-				
-----	------------------------------------	--------	---	----------	----------	----------	----------------------------------	--	---	--	--	--	--

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

A meta 03 do Obj. 01 do PDC não foi incluída pois está contemplada na meta 02 Obj. 01 PAE-2018.
A metas 02 Implantar a biblioteca no Campus Naviraí e 04 Implantar os laboratórios de química/física/biologia do Obj. 01 PAE 2017, não foram incluídas no PAE 2018 pois os mesmos já foram implantados e encontram-se em fase de estruturação e compra de livros meta 02 Obj. 01 PAE 2018 e meta 04 01 PAE 2018 - Aquisição de materiais permanentes para laboratórios de química/física /biologia/Agricultura.
As Metas 01 do Obj. 5 do PDC encontra-se contemplada nas metas 03, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10 do Obj. 3 e metas 01 e 1.2 do Obj. 03 do PAE-2018
Considerando que algumas Metas estabelecidas, inicialmente, foram atingidas, a Administração estabeleceu novas Metas vinculadas aos Objetivos já traçados no planejamento do Campus.
A meta 05 do Obj. 03 do PAE 2017, Aumentar a oferta de cursos na modalidade à distância. Está contemplada na meta 07 do PAE 2018 - Fomentar a oferta e realização de cursos na modalidade EAD nos municípios de abrangência do IFMS campus Naviraí.
A Meta 01 Obj. 02 do PDC foi concluída em 2016
A meta 01 e 02 do Obj. 01 do PDC foram concluídas, por isso não aparecem no PAE-2018.
A meta 02 do Obj. 02 do PDC não foi incluída pois está contemplada na meta 03 Obj. 02 PAE-2018.
As Metas 01 e 02 Obj. 4 do PDC foram concluídas, por isso não aparecem no PAE-2018.



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 - 2018

CARACTERIZAÇÃO

Unidade: Câmpus Nova Andradina

Subunidade: DIREÇÃO-GERAL

OBJETIVO Nº 1

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
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, Luiz Fernando Picolo, Edson Alves de Souza	-				
1.2	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, 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, Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
2.1	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	-				
3.	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	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
3.1	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	-				

OBJETIVO Nº 2

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
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	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
2.1	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	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
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	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
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	-				
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	-				
OBJETIVO Nº 3													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Planejamento e Avaliação Institucional	
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	-				
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, Luciene da Silva Santos Bomfim	-				
1.3	Criar 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, 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	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Planejamento e Avaliação Institucional	
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, 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.	Criar 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, Luciene da Silva Santos Bomfim	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Planejamento e Avaliação Institucional	
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, 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, Luciene da Silva Santos Bomfim, Sergio Paulo de Souza	-				

OBJETIVO Nº 4

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Políticas Acadêmicas	
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, Adriana Smanhotto Soncela	-				
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	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Políticas Acadêmicas	
2.1	Articular a criação do Centro Acadêmico do curso de Tecnologia em Produção de Grãos.	Centro Acadêmico de Tecnologia em Produção de Grãos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-DIREN	Nancy Farfan Carrasco	-				
3.	Implantar o Diretório Estudantil de Nova Andradina (DNA).	Diretório estudantil.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Adriana Smanhotto Soncela	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Políticas Acadêmicas	
3.1	Atualizar 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 NA-DIREN	Claudio Zarate Sanavria	-				
3.2	Articular as ações para implantação.	Ata.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Gessyca Correia dos Santos	-				
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	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Políticas Acadêmicas	
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	-				
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	-				

OBJETIVO Nº 5

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
----	--	---------------------	------	-----------	---------	---------	-------------------	----------------------	-----	-------------	-------	-------	-------



1.	Estabelecer um calendário de reuniões ordinárias para prestação de contas.	Calendário de reuniões ordinárias.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRAD	Claudio Zarate Sanavria, Sergio Paulo de Souza	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Planejamento e Avaliação Institucional
1.1	Articular com as direções a criação do calendário.	Calendário.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-DIGEM NA-DIRAD NA-DIREN NA-GABIN	Luciene da Silva Santos Bomfim, Sergio Paulo de Souza, Gessyca Correia dos Santos, Adriana Smanhotto Soncela	-			

OBJETIVO Nº 6

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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 Pícolo	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Planejamento e Avaliação Institucional	
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	Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Pícolo, 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, Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Pícolo	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Planejamento e Avaliação Institucional	
2.1	Criar um diretório compartilhado para acesso a atas.	Diretório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Pícolo	-				
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	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Planejamento e Avaliação Institucional	
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	-				

OBJETIVO Nº 7

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Criar uma newsletter semanal de oportunidades.	Newsletter.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-GABIN	Gessyca Correia dos Santos, Cleyton Pereira Lutz	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Políticas Acadêmicas	
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, Luciene da Silva Santos Bomfim, Sergio Paulo de Souza	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Políticas Acadêmicas	
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, Luciene da Silva Santos Bomfim, Sergio Paulo de Souza	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Políticas Acadêmicas
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, Luciene da Silva Santos Bomfim, Sergio Paulo de Souza, Cleyton Pereira Lutz	-			
4.	Viabilizar e implantar um sistema de som nas salas e ambientes comuns.	Sistema de som.	1	R\$ 20.000,00	R\$ 0,00	R\$ 20.000,00	NA-DIRGE NA-SERTI NA-DIREN	Edson Alves de Souza, Calebe Pinheiro Avila	-	Índice de execução	Infraestrutura física	
4.1	Fazer levantamento das necessidades (equipamentos).	Levantamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE	Calebe Pinheiro Avila	-			
4.2	Articular a aquisição do equipamento necessário.	Equipamentos adquiridos.	20	R\$ 20.000,00	R\$ 0,00	R\$ 20.000,00	NA-DIRGE NA-DIRAD	Sergio Paulo de Souza	-			
4.3	Promover a instalação dos equipamentos nos ambientes.	Equipamentos instalados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-SERTI	Calebe Pinheiro Avila	-			
5.	Criar a Rádio Intervalo, a ser operada pelos estudantes.	Rádio.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-DIREN	Cleyton Pereira Lutz, Calebe Pinheiro Avila	-	Índice de execução	Infraestrutura física	
5.1	Articular a elaboração do projeto.	Projeto.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE	Cleyton Pereira Lutz	-			
5.2	Executar o projeto articulando com os estudantes interessados.	Rádio criada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE	Cleyton Pereira Lutz	-			

OBJETIVO Nº 8

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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, Luciene da Silva Santos Bomfim, Sergio Paulo de Souza, Gessyca Correia dos Santos	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
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, Claudio Zarate Sanavria, Adriana Smanhotto Soncela, 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, Luciene da Silva Santos Bomfim, Sergio Paulo de Souza	-				

OBJETIVO Nº 9

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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, Cleyton Pereira Lutz	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Políticas Acadêmicas	
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, 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	-				
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	-				
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	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Políticas Acadêmicas	
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	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Políticas Acadêmicas	
3.1	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	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Políticas Acadêmicas	
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	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Políticas Acadêmicas	
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	-				
OBJETIVO Nº 10													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Políticas Acadêmicas	
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	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 11													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
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, 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, Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-				
OBJETIVO Nº 12													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Instalar equipamentos de projeção e garantir uma estação de acesso em todos os laboratórios de informática.	Equipamentos Instalados.	5	R\$ 10.000,00	R\$ 0,00	R\$ 10.000,00	NA-DIRGE	Calebe Pinheiro Avila	-	Índice de execução	Infraestrutura física		
1.1	Realizar levantamento de necessidades de aquisição.	Levantamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE	Calebe Pinheiro Avila	-				
1.2	Viabilizar a aquisição dos equipamentos necessários.	Equipamentos adquiridos.	1	R\$ 10.000,00	R\$ 0,00	R\$ 10.000,00	NA-DIRGE NA-DIRAD	Sergio Paulo de Souza	-				
1.3	Promover a instalação dos equipamentos nos ambientes.	Equipamentos instalados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE	Calebe Pinheiro Avila	-				
2.	Melhorar a infraestrutura de redes, internet e telefonia, em articulação com a DIRTI.	Rede ampliada e melhorada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-SERTI	Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo, Alessandro Ferreira Borges, Rodrigo Ribeiro Campos	-	Índice de execução	Infraestrutura física		
2.1	Fazer levantamento de necessidades.	Necessidades identificadas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-SERTI	Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-				
2.2	Articular ações de melhoria junto à Dirti.	Rede melhorada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-SERTI	Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-				
3.	Ampliar a capacidade de acesso à rede aberta do campus.	Rede ampliada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-SERTI	Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo, Rodrigo Ribeiro Campos, Alessandro Ferreira Borges	-	Índice de execução	Infraestrutura física		
3.1	Articular a criação de uma rede específica com a UFMS.	Rede criada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-SERTI	Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-				



OBJETIVO Nº 13													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Infraestrutura Física	
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, 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, 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	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Infraestrutura Física	
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	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Infraestrutura Física	
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	-				
4.	Implantar um servidor de rede para a criação de contas de usuários e espaço de armazenamento aos estudantes.	Servidor implantado.	1	R\$ 30.000,00	R\$ 0,00	R\$ 30.000,00	NA-DIRGE NA-SERTI	Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Picolo	-	Índice de execução	Infraestrutura física		
4.1	Fazer levantamento para aquisição.	Levantamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-SERTI	Edson Alves de Souza	-				
4.2	Realizar aquisição do equipamento.	Equipamento adquirido.	1	R\$ 30.000,00	R\$ 0,00	R\$ 30.000,00	NA-DIRGE NA-SERTI NA-DIRAD	Sergio Paulo de Souza	-				
OBJETIVO Nº 14													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3



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 Pícolo, Adriana Smanhotto Soncela	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Infraestrutura Física	
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 Pícolo	-				
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 Pícolo	-				
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, Edson Alves de Souza, Luiz Fernando Pícolo	-				
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 Pícolo	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Infraestrutura Física	
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 Pícolo	-				
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 Pícolo	-				
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 Pícolo	-				
OBJETIVO Nº 15													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Políticas Acadêmicas	
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-COGEF	Claudio Zarate Sanavria, Aline Christiane Oliveira Souza, Sandra Tebela da Silva, Gessyca Correia dos Santos	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Políticas Acadêmicas	
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-COGEF	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-ÇOGEF	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	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Políticas Acadêmicas	
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	-	Índice de efetividade	Políticas de gestão	Políticas Acadêmicas	
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 16													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	SIM	Índice de execução	Políticas de gestão	Políticas Acadêmicas	
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	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	SIM	Índice de execução	Políticas de gestão	Políticas Acadêmicas	
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	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	SIM	Índice de execução	Políticas de gestão	Políticas Acadêmicas	
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	SIM				
3.2	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	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	SIM	Índice de execução	Políticas de gestão	Políticas Acadêmicas	



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	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	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	SIM	Índice de execução	Políticas de gestão	Políticas Acadêmicas	
5.1	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	SIM				
5.2	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	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	SIM	Índice de execução	Políticas de gestão	Políticas Acadêmicas	
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, 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	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	SIM	Índice de execução	Políticas de gestão	Políticas Acadêmicas	
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	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	SIM				

OBJETIVO Nº 17

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
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	-	Índice de execução	Políticas de gestão		



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 Tebiera da Silva	-	Índice de execução	Políticas de gestão			
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.	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 Tebiera da Silva	-	Índice de execução	Políticas de gestão			
4.1	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	-					
4.2	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	-					
5.	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 Tebiera da Silva	-	Índice de execução	Políticas de gestão			
5.1	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	-					
5.2	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	-					
5.3	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 18														
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3	
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	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Políticas Acadêmicas	Desenvolvimento Institucional	
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 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	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Políticas Acadêmicas	Desenvolvimento Institucional	



2.1	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	-				
2.2	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	-				
3.	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, Luciene da Silva Santos Bomfim	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Políticas Acadêmicas	Desenvolvimento Institucional
3.1	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, Luciene da Silva Santos Bomfim	-				

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

A meta "Instituir a consulta para coordenadores de curso" do objetivo "Ampliar a participação dos servidores na escolha de comissões e cargos" (Democratização e Ética na Gestão) foi cancelada por questões legais.

Os demais objetivos e metas que não constam neste PAE já foram contemplados em 2016 e 2017.

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.

A meta "Reinstituir o processo de seleção dos servidores terceirizados" do objetivo "Consolidar ações de melhoria do clima organizacional do campus." (NUGED) foi cancelada por impedimentos legais.

A meta "Implantar um sistema informatizado para desenvolvimento de projetos de gestão;" do objetivo "Instituir rotinas para o estabelecimento de metas e análise de resultados." (Democratização e Ética na Gestão) foi cancelada pois o IFMS já está informatizando a submissão de projetos no âmbito da instituição.

Todos os objetivos constam no PDC 2014-2018



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2018

CARACTERIZAÇÃO

Unidade: Câmpus Nova Andradina
Subunidade: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

OBJETIVO Nº 1

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
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	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
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	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
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	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
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 2

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Otimizar a dinâmica de solicitação, liberação e controle de veículos.	Ação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRAD NA-COADS	Sergio Paulo de Souza, Everton Caires da Silva	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Emitir relatórios de utilização de veículos oficiais para um controle efetivo.	Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRAD NA-COADS	Sergio Paulo de Souza, Everton Caires da Silva	-				

OBJETIVO Nº 3

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
1.1	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	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
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	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
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 4													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
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 5													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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-DIRAD	Alan Borchas Pinto, Sergio Paulo de Souza	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	Desempenho Institucional
1.1	Instituir um cronograma de capacitação para os servidores do setor.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRAD NA-COPOR	Alan Borchas Pinto, Sergio Paulo de Souza	-				
OBJETIVO Nº 6													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Articular a definição das atribuições de cada setor junto às diretorias correspondentes.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRAD NA-COGEF	Sergio Paulo de Souza, Sandra Teixeira da Silva	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	Desempenho Institucional
1.1	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-DIRAD NA-COGEF	Sergio Paulo de Souza, Sandra Teixeira da Silva	-				



OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Os objetivos/metabolos abaixo relacionados não constam no PAE 2018 por indisponibilidade orçamentária: Objetivo: Melhorar as condições físicas do setor.

Os objetivos/metabolos abaixo relacionados não constam no PAE 2018 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.

Os objetivos seguintes não constam no PAE 2018 pois foram executados no PAE 2017: "Melhorar os processos de comunicação interna"; - "Sistematizar e padronizar as rotinas administrativas do setor"; - "Aperfeiçoar a dinâmica de planejamento orçamentário do campus"; - "Otimizar o tempo acompanhamento da execução orçamentária e financeira"; - "Otimizar o tempo de execução do registro contábil da movimentação dos materiais de almoxarifado e bens patrimoniais";



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2018													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Estabelecer um calendário semestral de reuniões ordinárias com as coordenações.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN	Valdineia Garcia da Silva, Fernando Cesar Balbino, Nancy Farfan Carrasco, Wagner Henrique Moreira, Augusto Manoel Rodrigues, Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Andre Luis Violin, Debora Cristina Macorini Ocon, Marco Aurelio Andrade Massilon, Azenaide Abreu Soares Vieira	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
1.1	Criar um modelo de calendário semestral	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN	Valdineia Garcia da Silva, Wagner Henrique Moreira, Nancy Farfan Carrasco, Fernando Cesar Balbino, Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Andre Luis Violin, Rosimaldo Soncela, Azenaide Abreu Soares Vieira, Marco Aurelio Andrade Massilon, 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	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
2.1	Criar um calendário de reuniões periódicas.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN	Fernando Cesar Balbino, Valdineia Garcia da Silva, Wagner Henrique Moreira, Nancy Farfan Carrasco, Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Andre Luis Violin, 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.	Mantiver 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	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão		
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.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN	Valdineia Garcia da Silva, Wagner Henrique Moreira, Nancy Farfan Carrasco, Fernando Cesar Balbino, Augusto Manoel Rodrigues, Adriana Smanhotto Soncela, Rosimaldo Soncela, Andre Luis Violin, Grazieli Suszek, Debora Cristina Macorini Ocon, Azenaide Abreu Soares Vieira, Marco Aurelio Andrade Massilon	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão		



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	Valdineia Garcia da Silva, Wagner Henrique Moreira, Nancy Farfan Carrasco, Fernando Cesar Balbino, Adriana Smanhotto Soncela, Rosimaldo Soncela, Andre Luis Violin, Grazieli Suszek, 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Valdineia Garcia da Silva, Wagner Henrique Moreira, Augusto Manoel Rodrigues, Nancy Farfan Carrasco, Fernando Cesar Balbino, Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Andre Luis Violin, Azenaide Abreu Soares Vieira, Debora Cristina Macorini Ocon, Marco Aurelio Andrade Massilon	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
1.1	Listar as atribuições de cada setor.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN	Valdineia Garcia da Silva, Wagner Henrique Moreira, Augusto Manoel Rodrigues, Nancy Farfan Carrasco, Fernando Cesar Balbino, Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Andre Luis Violin, Azenaide Abreu Soares Vieira, 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	Valdineia Garcia da Silva, Wagner Henrique Moreira, Augusto Manoel Rodrigues, Nancy Farfan Carrasco, Fernando Cesar Balbino, Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Andre Luis Violin, Azenaide Abreu Soares Vieira, Debora Cristina Macorini Ocon, Marco Aurelio Andrade Massilon	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
2.1	Construir os cenários de cada rotina.	Documento elaborado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN	Valdineia Garcia da Silva, Wagner Henrique Moreira, Augusto Manoel Rodrigues, Nancy Farfan Carrasco, Fernando Cesar Balbino, Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Andre Luis Violin, Azenaide Abreu Soares Vieira, 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	Valdineia Garcia da Silva, Wagner Henrique Moreira, Augusto Manoel Rodrigues, Nancy Farfan Carrasco, Fernando Cesar Balbino, Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Andre Luis Violin, Azenaide Abreu Soares Vieira, 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	Valdineia Garcia da Silva, Wagner Henrique Moreira, Nancy Farfan Carrasco, Fernando Cesar Balbino, Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Andre Luis Violin, Azenaide Abreu Soares Vieira, Debora Cristina Macorini Ocon, Marco Aurelio Andrade Massilon, Augusto Manoel Rodrigues	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão		
3.1	Elaborar um documento final com cenários e fluxogramas.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN	Valdineia Garcia da Silva, Wagner Henrique Moreira, Nancy Farfan Carrasco, Fernando Cesar Balbino, Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Andre Luis Violin, Azenaide Abreu Soares Vieira, 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	Valdineia Garcia da Silva, Wagner Henrique Moreira, Nancy Farfan Carrasco, Fernando Cesar Balbino, Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosinaldo Soncela, Andre Luis Violin, Azenaide Abreu Soares Vieira, 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	Valdineia Garcia da Silva, Wagner Henrique Moreira, Augusto Manoel Rodrigues, Nancy Farfan Carrasco, Fernando Cesar Balbino, Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosinaldo Soncela, Andre Luis Violin, Azenaide Abreu Soares Vieira, Debora Cristina Macorini Ocon, Marco Aurelio Andrade Massilon	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão			
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	Valdineia Garcia da Silva, Wagner Henrique Moreira, Augusto Manoel Rodrigues, Nancy Farfan Carrasco, Fernando Cesar Balbino, Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosinaldo Soncela, Andre Luis Violin, Azenaide Abreu Soares Vieira, Debora Cristina Macorini Ocon, Marco Aurelio Andrade Massilon	-					
OBJETIVO Nº 3														
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3	
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	Fernando Cesar Balbino, Nancy Farfan Carrasco, Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosinaldo Soncela, Andre Luis Violin	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas			
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	Fernando Cesar Balbino, Nancy Farfan Carrasco, Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosinaldo Soncela, 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	Fernando Cesar Balbino, Nancy Farfan Carrasco, Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosinaldo Soncela, 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	Fernando Cesar Balbino, Nancy Farfan Carrasco, Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosinaldo Soncela, Andre Luis Violin	SIM	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas			
2.1	Instituir 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 NA-NUGED	Nancy Farfan Carrasco, Sandra Maria Peron de Lima, Fernando Cesar Balbino, Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosinaldo Soncela, 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 NA-NUGED	Nancy Farfan Carrasco, Sandra Maria Peron de Lima, Fernando Cesar Balbino, Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosinaldo Soncela, 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 4														
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3	
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 NA-NUGED	Gessyca Correia dos Santos, Mariana Luize dos Santos, Nancy Farfan Carrasco, Sandra Maria Peron de Lima, Keile Martins de Souza Rufino, Roberta de Almeida Sorano Tropaldi, Fernando Cesar Balbino, Aline Christiane Oliveira Souza, Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosinaldo Soncela, Andre Luis Violin	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas			
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, 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 Tropaldi, 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, 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 Tropaldi, 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, 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 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 NA-NUGED	Gessyca Correia dos Santos, Mariana Luize dos Santos, Nancy Farfan Carrasco, Sandra Maria Peron de Lima, Keile Martins de Souza Rufino, Roberta de Almeida Sorano Tropaldi, Fernando Cesar Balbino, Aline Christiane Oliveira Souza, Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosinaldo Soncela, Andre Luis Violin	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas			
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 NA-NUGED	Gessyca Correia dos Santos, Mariana Luize dos Santos, Nancy Farfan Carrasco, Sandra Maria Peron de Lima, Keile Martins de Souza Rufino, Roberta de Almeida Sorano Tropaldi, Fernando Cesar Balbino, Aline Christiane Oliveira Souza, Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosinaldo Soncela, Andre Luis Violin, Edson Alves de Souza	-					
OBJETIVO Nº 5														
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Nancy Farfan Carrasco, Sandra Maria Peron de Lima, Fernando Cesar Balbino, Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Andre Luis Violin, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropoladi, Keile Martins de Souza Rufino	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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	Nancy Farfan Carrasco, Sandra Maria Peron de Lima, Fernando Cesar Balbino, Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Andre Luis Violin, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropoladi, 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.	Maiores 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	Fernando Cesar Balbino, Nancy Farfan Carrasco, Andre Luis Violin, Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela	SIM	Índice de execução	Políticas de gestão		
2.1	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	-				
2.2	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	Gessyca Correia dos Santos, Mariana Luize dos Santos, Nancy Farfan Carrasco, Sandra Maria Peron de Lima, Keile Martins de Souza Rufino, Roberta de Almeida Sorano Tropoladi, Fernando Cesar Balbino, Aline Christiane Oliveira Souza, Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, 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	Nancy Farfan Carrasco, Sandra Maria Peron de Lima, Fernando Cesar Balbino, Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Andre Luis Violin, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropoladi, Keile Martins de Souza Rufino	SIM	Índice de eficácia	Políticas de gestão		
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	Nancy Farfan Carrasco, Sandra Maria Peron de Lima, Fernando Cesar Balbino, Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Andre Luis Violin, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropoladi, Keile Martins de Souza Rufino	-				
3.2	Executar e analisar a 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	Nancy Farfan Carrasco, Sandra Maria Peron de Lima, Fernando Cesar Balbino, Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Andre Luis Violin, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropoladi, Keile Martins de Souza Rufino	-				
OBJETIVO Nº 6													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3



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	Nancy Farfan Carrasco, Sandra Maria Peron de Lima, Fernando Cesar Balbino, Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, 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	Índice de execução	Políticas de gestão		
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	Nancy Farfan Carrasco, Sandra Maria Peron de Lima, Fernando Cesar Balbino, Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, 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	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	Nancy Farfan Carrasco, Sandra Maria Peron de Lima, Fernando Cesar Balbino, Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, 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 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, 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	Índice de execução	Políticas de gestão		
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, 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	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, 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.	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, 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	Índice	Gestão Educacional		
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, 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	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, 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	-				



3.3	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, 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 Tropaldi, Keille 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, 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 Tropaldi, Keille 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, 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 Tropaldi, Keille Martins de Souza Rufino	SIM	Índice		Gestão Educacional		
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, 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 Tropaldi, Keille 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, 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 Tropaldi, Keille Martins de Souza Rufino	-					

OBJETIVO Nº 7

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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 NA-COPEI	Wagner Henrique Moreira, Fernando Cesar Balbino, Nancy Farfan Carrasco, Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosinaldo Soncela, Andre Luis Violin	SIM	Índice de eficácia	Políticas de gestão		
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 NA-COPEI	Fernando Cesar Balbino, Nancy Farfan Carrasco, Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosinaldo Soncela, Andre Luis Violin	-				
1.2	Instituir comissões para elaboração dos cursos.	Portarias	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-COPEI NA-DIREN NA-DIRGE NA-COINF NA-COREN NA-COPRO NA-COBAG NA-COTAD	Fernando Cesar Balbino, Nancy Farfan Carrasco, Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosinaldo Soncela, Andre Luis Violin, Claudio Zarate Sanavria	-				



OBJETIVO Nº 8													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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 NA-NUGED	Gessyca Correia dos Santos, Mariana Luize dos Santos, Nancy Farfan Carrasco, Sandra Maria Peron de Lima, Keile Martins de Souza Rufino, Roberta de Almeida Sorano Tropoladi, Fernando Cesar Balbino, Aline Christiane Oliveira Souza, Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Andre Luis Violin	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas		
1.1	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	Luciene da Silva Santos Bomfim, Nancy Farfan Carrasco, Sandra Maria Peron de Lima, Eduardo Rodrigues Vieira, Fernando Cesar Balbino, Adriana Smanhotto Soncela, Grazieli Suszek, Rosimaldo Soncela, Andre Luis Violin, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropoladi, Keile Martins de Souza Rufino	-				
OBJETIVO Nº 9													
Otimizar as atividades desenvolvidas no âmbito da Central de Relacionamentos (CEREL).													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
1.1	Fazer levantamento da demanda formativa.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COGEA NA-COGEPI NA-NUGED	Sandra Maria Peron de Lima, Adriana Smanhotto Soncela, Marco Aurelio Andrade Massilon, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropoladi, 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-COGEPI	Sandra Maria Peron de Lima, Adriana Smanhotto Soncela, Marco Aurelio Andrade Massilon, Mariana Luize dos Santos, Aline Christiane Oliveira Souza, Gessyca Correia dos Santos, Roberta de Almeida Sorano Tropoladi, 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	-	Índice	Gestão Educacional		
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	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas		
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	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
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 10													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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-COTAD NA-COBAG NA-COPRO	Rosinaldo Soncela, Andre Luis Violin, Fernando Cesar Balbino, Grazieli Suszek, Nancy Farfan Carrasco, Adriana Smanhotto Soncela	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional		
1.1	Fazer o levantamento da demanda de aquisição de livros.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-BIBLI NA-DIREN	Rosinaldo Soncela, Andre Luis Violin, Fernando Cesar Balbino, Grazieli Suszek, Adriana Smanhotto Soncela, Nancy Farfan Carrasco	-				
1.2	Fazer a verificação do acervo atual.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-BIBLI NA-DIREN	Rosinaldo Soncela, Andre Luis Violin, Fernando Cesar Balbino, Grazieli Suszek, Adriana Smanhotto Soncela, Nancy Farfan Carrasco	-				
1.3	Solicitar a compra do material.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-BIBLI NA-DIREN	Rosinaldo Soncela, Andre Luis Violin, Fernando Cesar Balbino, Grazieli Suszek, Adriana Smanhotto Soncela, Nancy Farfan Carrasco, Marco Aurelio Andrade Massilon	-				
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, Rosinaldo Soncela, Ligia Maria Maraschi da Silva Piletti, Fabio Duarte de Oliveira, Andre Luis Violin, Marco Aurelio Andrade Massilon	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional		
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, Rosinaldo 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 11													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Índice de eficácia	Políticas de gestão		
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	-				
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	Índice de eficácia	Políticas de gestão		
2.1	Crear 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	Índice de eficácia	Gestão Educacional		
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 12													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Índice de eficácia	Políticas de gestão		
1.1	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 13													
Incentivar 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Apoiar a execução dos eventos anuais.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI	Debora Cristina Macorini Ocon	SIM	Índice de execução	Políticas de gestão		



1.1	Avaliar 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	Adriana Smanhotto Soncela, Debora Cristina Macorini Ocon, Claudio Zarate Sanavria	-					
OBJETIVO Nº 14														
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3	
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	Índice de execução	Políticas de gestão			
1.1	Acompanhar a construção dos projetos.	Projeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI	Debora Cristina Macorini Ocon	-					
1.2	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 15														
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3	
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	Índice de execução	Políticas de gestão			
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	-					
OBJETIVO Nº 16														
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3	
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	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas			
1.1	Construir um cadastro para acompanhamento de egressos.	Acompanhamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COERI	Debora Cristina Macorini Ocon	-					
OBJETIVO Nº 17														
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3	



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	Wagner Henrique Moreira	SIM	Índice de execução	Políticas de gestão		
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	Wagner Henrique Moreira	-				
2.	Fomentar a participação dos servidores em editais universais.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COPEI	Wagner Henrique Moreira	SIM	Índice de execução	Políticas de gestão		
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	Wagner Henrique Moreira	-				
OBJETIVO Nº 18													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Wagner Henrique Moreira	SIM	Índice de execução	Políticas de gestão		
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	Wagner Henrique Moreira	-				
OBJETIVO Nº 19													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Sistematizar ações de divulgação de eventos científicos.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COPEI	Wagner Henrique Moreira	SIM	Índice de execução	Políticas de gestão		
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	Wagner Henrique Moreira	-				
OBJETIVO Nº 20													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Wagner Henrique Moreira	SIM	Índice de execução	Políticas de gestão		
1.1	Apoiar a divulgação das ações da SCT.	Divulgação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COPEI	Wagner Henrique Moreira	-				
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	Wagner Henrique Moreira	SIM	Índice de eficiência	Políticas de gestão		



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	Wagner Henrique Moreira	-				
OBJETIVO Nº 21													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Consolidar a Implantação da Incubadora Tecnológica do IFMS.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COPEI	Wagner Henrique Moreira	SIM	Índice de eficácia	Desenvolvimento Institucional		
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	Wagner Henrique Moreira	-				
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	Delane Cristina Sganzeria	SIM	Índice de execução	Políticas de gestão		
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	Wagner Henrique Moreira	-				
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 NA-DIRGE	Claudio Zarate Sanavria, Wagner Henrique Moreira, Adriana Smanhotto Soncela	SIM	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional		
3.1	Desenvolver ações em conjunto com a FINOVA para atrair novas parcerias e ideias de negócios para serem incubados.	Projeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-DIREN NA-COPEI	Wagner Henrique Moreira, Claudio Zarate Sanavria, Adriana Smanhotto Soncela	-				
3.2	Realizar projetos para captação de recursos.	Projeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIRGE NA-DIREN NA-COPEI	Claudio Zarate Sanavria, Adriana Smanhotto Soncela, Wagner Henrique Moreira	-				
OBJETIVO Nº 22													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Wagner Henrique Moreira	SIM	Índice de eficácia	Políticas de gestão		
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	Wagner Henrique Moreira	-				
OBJETIVO Nº 23													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Analisar 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	Wagner Henrique Moreira	SIM	Índice de eficácia	Políticas de gestão		
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	Wagner Henrique Moreira	-				
OBJETIVO Nº 24													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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-COEAAD	Valdineia Garcia da Silva	SIM	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional		
1.1	Mapear área de abrangência.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COEAAD	Valdineia Garcia da Silva	-				
1.2	Elaborar plano de expansão.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COEAAD	Valdineia Garcia da Silva	-				
1.3	Estabelecer e executar um calendário de visitas.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COEAAD	Valdineia Garcia da Silva	-				
2.	Estabelecer novas parcerias com as Prefeituras.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COEAAD	Valdineia Garcia da Silva	SIM	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional		
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-COEAAD 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-COEAAD	Valdineia Garcia da Silva	-				
2.3	Organizar os trâmites para consolidação das novas parcerias.	Termo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COEAAD NA-COERI	Valdineia Garcia da Silva, Debora Cristina Macorini Ocon	-				
3.	Estabelecer novas parcerias para turmas fechadas do programa e-téc idiomas.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COEAAD	Valdineia Garcia da Silva	SIM	Índice de execução	Políticas de gestão		
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-COEAAD NA-DIRGE	Valdineia Garcia da Silva, Adriana Smanhotto Soncela, Claudio Zarate Sanavria	-				
3.2	Firmar parcerias com grupos locais.	Termo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIREN NA-COEAAD NA-COERI	Valdineia Garcia da Silva, Debora Cristina Macorini Ocon	-				
OBJETIVO Nº 25													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional		



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	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
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	Adriana Smanhotto Soncela, Augusto Manoel Rodrigues	-				
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	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão		
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	-				
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	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
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	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
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	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional		
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 citados não constam no PAE 2018 por já terem sido contemplados no PAE 2017: - Aumentar o número de municípios atendidos, por meio de parcerias com os municípios Brasilândia, ... , Inocência, Aparecida do Taboado, Cassilândia e Chapadão do Sul; - Ampliar ações que promovam o desenvolvimento social e econômico; - Executar ações necessárias para o atendimento das pessoas com necessidades específicas, conforme regulamento do Napne;
Verificamos que a meta 3 do objetivo 11 (Estreitar as relações com os supervisores de estágio) consta no PDC. As metas citadas foram adicionadas no PAE, por serem consideradas pela coordenação como importantes para alcançarem o objetivo: - Apoiar a execução de eventos anuais; - Analisar os mecanismos de entrega de relatórios parciais e finais
Os objetivos citados não constam no PAE 2018 pela indisponibilidade de novas vagas para contratação de docentes - Expandir a oferta de vagas de cursos de especialização e Licenciatura em EAD;
Os objetivos citados não constam no PAE 2018 por já terem sido contemplados no PAE 2016 e 2017: Contribuir para a melhoria das relações interpessoais; Otimizar a distribuição e execução de carga horária docente; Ampliar a oferta de cursos FIC; Ampliar o uso do acervo bibliográfico existente no campus; Ampliar o quantitativo de vagas de estágio (estudantes) e emprego (egressos); Consolidar o apoio à realização dos eventos de extensão; - Desenvolver ações que possibilitem a permanência e conclusão dos estudantes dos cursos EAD do campus e Polos Avançados; Expandir a oferta de vagas de cursos de especialização e licenciatura em EAD; Desenvolver ações que possibilitem a permanência e conclusão dos estudantes dos cursos EAD do campus e Polos avançados; - Instituir o registro de todas as reuniões com os docentes; - Priorizar o uso dos e-mails setoriais entre todas as coordenações; - Articular ações de socialização com a Nuced; - Diminuir em 5% até 2018, o número de estudantes em dependência e evadidos em relação ao ano de 2015; - Instituir, em articulação com a Dirge, uma política de antecipação de demanda e solicitação de novas vagas efetivas e/ou temporárias em tempo hábil; - Articular com a Dirge a busca de condições legais e a reivindicação de melhorias quanto à sobrecarga de aulas aos professores; - Reorganizar o processo de elaboração do horário semestral de aulas; - Otimizar o processo de trocas / substituição de aulas; - Articular com a Nuced ações de contribuição para a elaboração dos planos de ensino, planos de atividades e relatórios de atividades; - Aprimorar o modelo de plano de atividades; - Instituir práticas de suporte e acompanhamento das atividades docentes; - Aprimorar o modelo de relatório de atividades; - Reestruturar a dinâmica de entrega de relatório e atividades; - Estimular a elaboração de novas propostas de cursos FIC; - Reestruturar os cursos FIC já ofertados; - Buscar parcerias para o oferecimento de cursos FIC a grupos específicos; - Incentivar e apoiar visitas técnicas e trocas de experiências com empresas relacionadas às áreas atendidas pelos cursos do campus; - Apoiar a implantação do sistema de gerenciamento de biblioteca (empréstimo, devolução e catalogação); - Oferecer capacitação técnica para os usuários da biblioteca; - Buscar dinamizar os convênios e parcerias com empresas e órgãos públicos; - Ampliar o oferecimento de vagas de estágio interno no campus; - Promover a divulgação de vagas de estágio na região; - Reestruturar os fluxos referentes ao início e término de estágio, assim como a entrega da documentação necessária em cada etapa; - Estreitar as relações com os supervisores de estágio; - Incentivar a participação dos servidores em editais de fomento à extensão; - Fomentar a participação dos servidores em editais externos; - Reestruturar as atividades de colaboração com a realização de eventos; - Estreitar as relações com demais instituições de ensino da região para parcerias na realização de eventos; - Estimular a participação dos servidores em editais para captação de recursos para eventos; - Construir um calendário de eventos anuais; - Consolidar o apoio aos coordenadores dos eventos do campus; - Incentivar nas políticas desportivas propostas pelos professores de Educação física; - Fomentar ações inclusivas que envolvam a população em vulnerabilidade social; - Efetuar a divulgação das informações construídas sobre os egressos; - Alcançar o percentual de 10% de estudantes e servidores envolvidos em pesquisas anuais; - Buscar parcerias para o desenvolvimento de projetos independentes de projetos independentes de editais internos e/ou externos; - Apoiar criação de novos grupos de acordo com a demanda; - Estimular a adesão dos servidores aos editais de participação em eventos; - Viabilizar a participação de caravanas de estudantes e servidores em congressos e similares; - Instituir a Semana Acadêmica de Ciências Agrárias; - Instituir a Jornada Acadêmica de Tecnologia da Informação; - Reestruturar os mecanismos de entrega de relatórios parciais e finais de projetos de pesquisa; - Criar uma lista de e-mails de orientadores e orientados em projetos de pesquisa; - Consolidar o acompanhamento das atividades dos tutores; - Otimizar a organização de materiais de apoio disponíveis aos estudantes; - Estimular grupos de estudo; - Instituir visitas aos polos avançados; - Instituir políticas de formação continuada por meio da EaD; - Auxiliar e acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão; - Aumentar o número de municípios atendidos, por meio de parcerias com os municípios Brasilândia, ... , Inocência, Aparecida do Taboado, Cassilândia e Chapadão do Sul; - Ampliar ações que promovam o desenvolvimento social e econômico; - Executar ações necessárias para o atendimento das pessoas com necessidades específicas, conforme regulamento do Napne.
O objetivo seguinte relacionado não consta no PAE 2018 devido a indisponibilidade orçamentária: - Discutir e planejar junto à Dirge a construção ou ampliação do espaço atual da biblioteca; - Auxiliar na consolidação da ampliação da biblioteca; - Criar ambientes que garantam a acessibilidade aos recursos disponíveis na biblioteca; - Promover workshops de projetos desenvolvidos no âmbito dos grupos de pesquisa; - Consolidar o ENIC (Encontro de Iniciação Científica do IFMS) como evento ... para que passe a ter uma estrutura de congresso e se destaque na região; - Contribuir para implantação do Hotel Tecnológico;
Os objetivos citados não constam no PAE 2018 pela indisponibilidade de novas vagas para contratação de docentes - Elaborar e submeter projeto de especialização em Educação e Tecnologia; - Elaborar e submeter para avaliação Projeto de Licenciatura em Letras.
A meta (estabelecer uma dinâmica de levantamento e atualização de dados sobre os egressos) foi retirada no PAE devido à indisponibilidade de recursos humanos para execução.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2018													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	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	-	Índice	Políticas de gestão	Comunicação Institucional	Qualidade Institucional
1.1	Elaborar um documento final com cenários e fluxogramas.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR NA-COGEPE	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira, Sandra Teixeira da Silva	-				
OBJETIVO Nº 2													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	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	Índice	Políticas de gestão	Prestação de serviços Internos	Qualidade Institucional
1.1	Realizar serviço de pintura nos alojamentos masculino e feminino.	Alojamentos pintados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira	SIM				
2.	Instalar prateleiras no closet de todos os quartos do alojamento masculino.	Prateleiras instaladas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-COMOR	Luciene da Silva Santos Bomfim, Eduardo Rodrigues Vieira	SIM	Índice de execução	Infraestrutura física	Prestação de serviços Internos	Qualidade Institucional
2.1	Fazer levantamento da quantidade necessária.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM	Luciene da Silva Santos Bomfim	SIM				
2.2	Montar processo para aquisição das prateleiras 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 e instalar as prateleiras.	Produtos instalados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM	Luciene da Silva Santos Bomfim	SIM				
3.	Construir calçada de acesso ao alojamento masculino.	Calçada construída.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM	Luciene da Silva Santos Bomfim	SIM	Índice de execução	Infraestrutura física	Prestação de serviços Internos	Qualidade Institucional
3.1	Efetuar a construção da calçada (informamos que os trabalhos já foram finalizados recentemente, segunda quinzena de abril).	Calçada construída.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-DIRAD	Luciene da Silva Santos Bomfim, Sérgio Paulo de Souza	SIM				



OBJETIVO Nº 3													
Instituir ações pedagógicas que colaborem com a permanência e êxito 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	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	Políticas acadêmicas	Gestão administrativa	Desempenho Institucional
1.1	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				
2.	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	Políticas acadêmicas	Planejamento	Desempenho Institucional
2.1	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				
2.2	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 4													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
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	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
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	-				
OBJETIVO Nº 5													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
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	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
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 6													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Mablizar 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	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Adquirir utensílios/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				
1.2	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				



2	Readequar a infraestrutura conforme exigências da vigilância sanitária.	Refeitório reformado /readequado conforme normas estabelecidas pela vigilância local.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-DIRAD	Luciene da Silva Santos Bomfim	SIM	Índice de execução	Infraestrutura física	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
2.1	Reformar o espaço do refeitório (informamos que os trabalhos estão sendo finalizados neste mês de abril ou no máximo primeira quinzena de maio 2018).	Refeitório reformado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	NA-DIGEM NA-DIRAD	Luciene da Silva Santos Bomfim, Sergio Paulo de Souza	SIM				
OBJETIVO Nº 7													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	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	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
1.1	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 e metas que não constam nesse PAE foram contemplados em 2016/2017.



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 - 2018

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Realizar reuniões periódicas.	Convocação e lista de presença.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE PP-GABIN PP-DIRAD PP-NUGED PP-DIREN	Ricardo Antonio Pereira Velho, Giseli Aparecida Caparros Klauck, Vanessa Ramos Ramires Bressan, Edison Silva Sosa, Maria do Socorro Carvalho da Costa, Honorio Ferreira Barbosa, Carolina Samara Rodrigues, Angelo Luz Sorgatto, Thiago Pedreira Romeiro	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão		
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 quinzenal com SERTI.	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 realizadas pela gestão.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE PP-GABIN	Marcos Pinheiro Vilhanueva, Edison Silva Sosa, Carolina Samara Rodrigues, Ricardo Antonio Pereira Velho	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
2.1	Encaminhar e-mail Informativo bimestral das ações realizadas 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 realizadas 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	-				
2.3	Aperfeiçoamento do blog do campus.	Blog	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE	Douglas Viana Barone, Ricardo Antonio Pereira Velho	SIM				
2.4	Adicionar mais murais eletrônicos no campus e aperfeiçoar o sistema já existente	Mural eletrônico	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE	Ricardo Antonio Pereira Velho, Douglas Viana Barone	SIM				
2.5	Promover treinamentos para equipe de cerimonial e capacitação de novos servidores.	Treinamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE	Ricardo Antonio Pereira Velho	SIM				
2.6	Instituir juntamente com a Direção-Geral, de Ensino e de Administração, o boletim Interno do IFMS Campus Ponta Porã.	Boletim Interno.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE	Ricardo Antonio Pereira Velho, Douglas Viana Barone	SIM				



2.7	Auxiliar/Assessorar à Direção-Geral, juntamente com a Comissão de Serviço de Comunicação e Eventos Institucionais do IFMS Campus Ponta Porã, propondo melhoria nas ações de divulgação do IFMS nos veículos de comunicações.	Divulgação do IFMS	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE	Ricardo Antonio Pereira Velho, Lillian Raquel Rios Gonçalves, Evaldo Souza Rocha	SIM				
3.	Regulamentar	Regulamentos criados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE	Douglas Viana Barone	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
3.1	Criar manual do sertí com informações corriqueiras para usuários	Manual	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE	Douglas Viana Barone	SIM				
4.	Criar armazenamento de contingência e backup seguro no campus.	Backup.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE	Douglas Viana Barone	-	Índice de execução	Infraestrutura física		
4.1	Criar estrutura física para backup.	Computador, Hack e instalações elétricas para o backup.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE	Douglas Viana Barone	-				
4.2	Acompanhar a manutenção da estrutura física e lógica do backup.	Manutenção preventiva.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE	Douglas Viana Barone	-				
5.	Analisar e desenvolver sistemas específicos para o campus.	Sistemas criados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE	Douglas Viana Barone	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional		
5.1	Levantamento das necessidades de TI no campus.	Necessidades listadas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE	Douglas Viana Barone	-				
5.2	Verificar sistemas que poderão ser desenvolvidos pelo SERTI.	Sistema criado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE	Douglas Viana Barone	-				
6.	Sistemizar.	Gestão sistêmica.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE	Ricardo Antonio Pereira Velho, Edison Silva Sosa, Carolina Samara Rodrigues	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
6.1	Organizar a junto à equipe de Cerimonial do campus as solenidades de certificação, diplomação e colação de grau, conforme o calendário da instituição.	Solenidades realizadas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE	Ricardo Antonio Pereira Velho	SIM				
6.2	Iniciar a implantação dos processos e documentos eletrônicos existentes no IFMS Campus Ponta Porã de acordo com os fluxos mapeados.	Processos e documentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE	Ricardo Antonio Pereira Velho, Luiza Nogueira Cardozo, Edison Silva Sosa, Larissa de Oliveira Veiga	SIM				
6.3	Elaborar, juntamente com a DIRAD e DIREN, manuais para utilização das ferramentas disponíveis no SUAP após a implementação dos Processos e Documentos Eletrônicos no IFMS.	Manuais.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE	Ricardo Antonio Pereira Velho, Luiza Nogueira Cardozo, Edison Silva Sosa, Larissa de Oliveira Veiga	SIM				
6.4	Capacitar os coordenadores e servidores acerca da utilização das ferramentas do SUAP.	Servidores capacitados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE	Ricardo Antonio Pereira Velho, Luiza Nogueira Cardozo, Edison Silva Sosa, Mozair Barbosa Cezar, Larissa de Oliveira Veiga	SIM				
6.5	Auxiliar/Assessorar juntamente com a equipe de Cerimonial e Serviço de Comunicações os eventos institucionais do IFMS Campus Ponta Porã em 2018	Eventos assessorados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE	Ricardo Antonio Pereira Velho, Lillian Raquel Rios Gonçalves, Evaldo Souza Rocha	SIM				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão		
1.1	Levantar 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	-				
2.	Criar mecanismo de comunicação com os egressos.	Manutenção do diálogo dos egressos junto com a Instituição.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE PP-NUGED PP-COINF PP-COBAG PP-COREN PP-DIREN PP-COTAG	Ricardo Antonio Pereira Velho, Maria do Socorro Carvalho da Costa, Marco Roberto Rigotte, Simone Silva Hirak, Giseli Aparecida Caparros Klauck, Vanessa Ramos Ramires Bressan, Honorio Ferreira Barbosa, Franz Eubaque Corsini, Carolina Samara Rodrigues, Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Angelo Luiz Sorgatto, Thiago Pedreira Romeiro	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão		
2.1	Contactar os egressos		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE	Carolina Samara Rodrigues, Ricardo Antonio Pereira Velho, Giseli Aparecida Caparros Klauck, Vanessa Ramos Ramires Bressan, Maria do Socorro Carvalho da Costa, Angelo Luiz Sorgatto	-				
2.2	Consolidar os resultados obtidos dos egressos.	FeedBack para os cursos do campus.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE	Carolina Samara Rodrigues, Giseli Aparecida Caparros Klauck, Vanessa Ramos Ramires Bressan, Maria do Socorro Carvalho da Costa, Angelo Luiz Sorgatto, Ricardo Antonio Pereira Velho	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	-	Índice de execução	Políticas de gestão		



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	-				
2.	Listar os motivos da evasão.	Lista criada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE	Angelo Luiz Sorgatto, Giseli Aparecida Caparros Klauck, Honorio Ferreira Barbosa, Maria do Socorro Carvalho da Costa, Thiago Pedreira Romeiro, Vanessa Ramos Ramires Bressan	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
2.1	Criar listagem dos motivos de evasão.	Listagem criada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE	Angelo Luiz Sorgatto, Giseli Aparecida Caparros Klauck, Honorio Ferreira Barbosa, Maria do Socorro Carvalho da Costa, Vanessa Ramos Ramires Bressan	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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 PP-COGEA	Marcos Pinheiro Vilhanueva, Ricardo Antonio Pereira Velho, Lutz Nogueira Cardozo	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
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		-				
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	-				
2.	Buscar apoio institucional.	Parceria firmada entre as instituições.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE	Ricardo Antonio Pereira Velho, Kariston Eger dos Santos	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional		
2.1	Buscar apoio na prefeitura para projetos do IFMS.	Apoios realizados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE	Ricardo Antonio Pereira Velho	-				
2.2	Buscar apoio de empresas da área de agronegócio do município.	Apoios firmados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE	Ricardo Antonio Pereira Velho	-				
2.3	Buscar apoio para criar a usina fotovoltaica.	Apoio firmado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE	Ricardo Antonio Pereira Velho, Edison Silva Sosa	-				
3.	Implantar monitoramento de equipamento de rede.	Equipamentos monitorados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE	Douglas Viana Barone	-	Índice de execução	Infraestrutura física		
3.1	Criar estrutura física para o backup.	Computador e instalações para backup.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE	Douglas Viana Barone	-				



4.	Potencializar a autonomia administrativa.	Autonomias criadas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE	Ricardo Antonio Pereira Velho, Edison Silva Sosa, Carolina Samara Rodrigues	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
4.1	Apoiar as ações desenvolvidas pela direções (DIRAD e DIREN) no intuito de aprimorar as gestões administrativa do campus.	Procedimentos adotados por cada coordenação e fluxogramas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE	Edison Silva Sosa, Carolina Samara Rodrigues	-				
OBJETIVO Nº 5													
Internacionalizar o campus(fronteirço).													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional		
1.1	Levantar informações a respeito do Conhecimento/embasamento legal para todas as ações referentes à internacionalização do campus.	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	-				
1.2	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	Ricardo Antonio Pereira Velho, Carolina Samara Rodrigues	-				
OBJETIVO Nº 6													
Fomentar o Empreendedorismo													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Criar a Incubadora.	Incubadora	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE	Ricardo Antonio Pereira Velho, Fabricia Carla Viviani, Edison Silva Sosa, Fabio Henrique Paniagua Mendieta	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
1.1	Realizar levantamento de espaço físico específico para incubadora.	Espaço criado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE PP-COPEI	Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Carolina Samara Rodrigues	-				
1.2	Acompanhar a implantação do Tecnolif (incubadora de empresas).	Tecnologias desenvolvidas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE PP-COPEI	Fabricia Carla Viviani	-				
2.	Apoiar as Feiras e eventos.	Quantidade de feiras e eventos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE	Ricardo Antonio Pereira Velho, Lulza Nogueira Cardozo, Marcelo Caetano de Oliveira, Fabricia Carla Viviani, Edison Silva Sosa, Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Jose dos Santos Ferreira, Carolina Samara Rodrigues, Larissa de Oliveira Velga	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas		
2.1	Apoiar e incentivar as feiras e eventos no campus.	Feiras e eventos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRGE	Carolina Samara Rodrigues, Ricardo Antonio Pereira Velho	-				



OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Não possui



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2018

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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 eficácia	Infraestrutura física		
1.1	Realizar um levantamento e registro atual das condições de infraestrutura física do campus, pintura geral, hidráulica, elétrica, jardinagem, mobiliário, limpeza, e informar a Direção Geral até o dia 30/06/2018	Levantamento das demandas essenciais e solicitação dos serviços. Providências necessárias.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD PP-COADS	Joao Paulo Gonzalez Goncalves, Adacir Luiz Lourenco de Moraes	-				
2.	Instalar sistema de alarme de incêndio.	Obtenção da licença de funcionamento expedida pelo Corpo de Bombeiros-MS.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD PP-COADS PP-COMAT	Edison Silva Sosa, Joao Paulo Gonzalez Goncalves, Cristina Aparecida Correa Ajala	-	Índice de eficácia	Infraestrutura física		
2.1	Acompanhar o andamento do Termo Aditivo ao Contrato com a empresa e enviar análise da PROJUL.	Termo Aditivo.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD PP-COMAT	Joao Paulo Gonzalez Goncalves, Cristina Aparecida Correa Ajala, Edison Silva Sosa	-				
2.2	Solicitar a execução do serviço após os trâmites legais. Acompanhar a execução. Após a execução informar CBMMS.	Sistema de alarme instalado e Sistema de Acionamento da Bomba de incêndio instalado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-COADS PP-COMAT PP-DIRAD	Joao Paulo Gonzalez Goncalves, Adacir Luiz Lourenco de Moraes, Marcio Roberto Rigotte	-				
3.	Elaborar plano de recuperação das instalações.	Ordens de serviço e plano de manutenção. Utilização da mão de obra terceirizada disponível.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD PP-COADS	Joao Paulo Gonzalez Goncalves, Adacir Luiz Lourenco de Moraes	-	Índice de execução	Infraestrutura física	Controle.	
3.1	Realizar verificações, de acordo com o plano de manutenção, das instalações referente ao estado de conservação das mesmas e do patrimônio junto ao Oficial Pleno inteirando-o de todas as demandas de manutenções de forma que seja possível a mensuração do trabalho.	Manutenções preventivas e corretivas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD PP-COADS	Joao Paulo Gonzalez Goncalves, Adacir Luiz Lourenco de Moraes	-				
4.	Realizar manutenções prediais observadas pelo setor ou por servidores	Manutenções preventivas e corretivas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD PP-COADS	Joao Paulo Gonzalez Goncalves, Adacir Luiz Lourenco de Moraes	-	Índice de execução	Infraestrutura física		
4.1	Receber as solicitações via email ou verbais, realizar o registro e solicitar a manutenção, dentro do grau de prioridades.	Manutenções Realizadas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD PP-COADS	Joao Paulo Gonzalez Goncalves, Adacir Luiz Lourenco de Moraes	-				
5.	Melhorar a iluminação do campus- Áreas Externas e Internas.	Campus mais iluminado melhorando a segurança.	1	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD PP-COADS	Edison Silva Sosa, Joao Paulo Gonzalez Goncalves	-	Índice de eficácia	Infraestrutura física		



5.1	Realizar as aquisições de materiais e contratação de serviços necessários. Realizar parceria com a Prefeitura e Secretaria de Obras para disponibilização de mão de obra por meio de cedência.	Melhoria na iluminação dos ambientes externos e internos	1	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD PP-COADS	Edison Silva Sosa, Joao Paulo Gonzalez Goncalves, Adacir Luiz Lourenco de Moraes.	-				
OBJETIVO Nº 2													
Criar canais internos de comunicação no âmbito da DIRAD.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Realizar reuniões periódicas	Feed back dos trabalhos realizados e encaminhamentos necessários. Espaço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD	Edison Silva Sosa	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão		
1.1	Realizar reunião semanal com os coordenadores ligados a DIRAD.	Planejamento, execução e controle.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD	Edison Silva Sosa	-				
1.2	Realizar reunião quinzenal entre todos os servidores lotados DIRAD.	Repasse de informações e Feed Back.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD	Edison Silva Sosa	-				
OBJETIVO Nº 3													
Otimizar os processos de compras, controlar os contratos em execução e realizar abertura de processos licitatórios.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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, Claudinei dos Santos Pereira	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
1.1	Consultar diariamente o sistema COMPRASNET /SIASG- QUADRO DE IRP- para verificação de processos abertos por outras instituições e acompanhamento dos processo 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	-				
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	-				
1.3	Controlar os contratos em execução. Enviar com pelo menos 90 dias de antecedência ofícios de verificação de interesse de continuidade de contratos ou notificação de encerramento de forma que os processos estejam sob análise da PROJU com no mínimo 45 dias antes do prazo de vigência.	Sistema de controle criado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-COMAT	Cristina Aparecida Correa Ajala, Edison Silva Sosa, Claudinei dos Santos Pereira	-				
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 execução	Políticas de gestão		



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. Após decorrido os prazos, realizar cobrança via memorando aos setores, formalizar junto a Direção do campus os processos encaminhados e após a decisão dos níveis de prioridade em reunião de gestão abrir os devidos processos priorizando as IRP.	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-COEAD PP-COGES PP-COGEP 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, Joao Paulo Gonzalez Goncalves, Marcelo Caetano de Oliveira, Joelson Fernandes, Rafael Peloso de Carvalho	-				
3.	Lançar Pregão Eletrônico para Aluguel de espaço para cantina/restaurante até o mês de 06/2018.	Celebrar de Contrato para aluguel de espaço destinado a cantina/restaurante.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD PP-COMAT	Edison Silva Sosa, Cristina Aparecida Correa Ajala	-	Índice de execução	Infraestrutura física		
3.1	Elaborar a fase interna da licitação e enviar a PROJU até o dia 15 de maio de 2018,	Edital aprovado para lançamento e publicação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD PP-COMAT	Edison Silva Sosa, Cristina Aparecida Correa Ajala	-				
3.2	Lançar e realizar a licitação até o final do mês de julho.	Contrato assinado até o mês de agosto.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD PP-COMAT	Claudinei dos Santos Pereira, Edison Silva Sosa, 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Obter um calendário anual dos principais atividades realizadas pelos setores ligados a DIRAD.	Ter uma visão sistêmica dos acontecimentos previstos para o exercício.	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 eficácia	Políticas de gestão		
1.1	Determinar prazo via email para a entrega dos cronogramas anuais de cada setor, compilar as informações para melhor gestão.	Cronograma geral 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	-				
2.	Solicitar o mapeamento dos processos ligados à Diretoria de Administração.	75% dos Processos mapeados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD	Edison Silva Sosa	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
2.1	Acompanhar os trabalhos da comissão no prosseguimento da elaboração dos fluxos dos setores COMAT, COADS e COPOR no sistema Bisage.	Fluxos elaborados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD	Edison Silva Sosa	-				
2.2	Solicitar e acompanhar a Homologação pelo Diretor Geral do Campus dos processos mapeados no ano de 2017 pela subcomissão de mapeamento.	Homologação dos processos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD	Edison Silva Sosa	-				



2.3	Solicitar e acompanhar a homologação dos trabalhos da subcomissão de mapeamento do campus.	Homologação dos processos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD	Edison Silva Sosa	-				
3.	Aumentar a eficiência na gestão administrativa dos servidores lotados no campus Ponta Porã.	Eficiência e efetividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD	Edison Silva Sosa	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão		
3.1	Criar ambiente favorável para a realização de cursos de capacitação nas áreas de cada coordenação, a exemplo de (compras públicas, Plataforma Comprasnet, Painei de preços, contratos administrativos, Orçamento Público, SIAFI Gerencial, Tesouro Gerencial, gestão contábil, planilha de custos, gestão de patrimônio e almoxarifado, utilização do SUAP)	Apresentação de certificados, relatórios e formação de Servidores mais eficientes.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD	Edison Silva Sosa	-				
4.	Realizar controle das correspondências entregues e recebidas.	- Tomar eficiente o setor de protocolo, podendo identificar valores cobrados pelos serviços de postagem de correspondências e malotes, códigos de rastreio de correspondências, datas de recebimentos e entrega de ARs ao setor demandante.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD PP-COADS	Joao Paulo Gonzalez Goncalves, Adacir Luiz Lourenco de Moraes	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão		
4.1	Realizar controle detalhado através de planilhas ou programas.	Planilhas de controle.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD PP-COADS	Joao Paulo Gonzalez Goncalves	-				
5.	Capacitar todos os servidores em sua área de atuação.	Servidores capacitados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD PP-COGEF	Edison Silva Sosa, Luiza Nogueira Cardozo	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
5.1	Capacitações com cursos a distancia e in-company.	Capacitações	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD PP-COGEF	Luiza Nogueira Cardozo	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Efetuar previsão de despesas com custeio e investimento para o campus.	Realizar previsão das despesas para o exercício.	1	R\$ 2.412.872,342	R\$ 352.872,346	R\$ 0,000,000	PP-COPOR PP-DIRAD PP-DIRGE	Yan Silva Ayres da Paixao, Vania Ramos Ramires, Edilson Silva Sosa, Marcos Pinheiro Vilhanueva	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
1.1	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, Claudinei dos Santos Pereira	-				
1.2	Realizar planejamento para utilização de diárias, passagens aéreas e terrestres no âmbito das direções e coordenações.	Planejamento de Utilização de diárias e passagens.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD	Edison Silva Sosa	-				



1.3	Realizar as fases da despesa para os processos com contratos continuados(Limpeza, Vigilância, Estação de Esgoto, Recepcionista, Motorista, Combustíveis, Água e energia)	Controle dos processos empenhados, liquidados e pagos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD PP-COPOR	Yan Silva Ayres da Paixao, Vania Ramos Ramires, Patricia Ferreira Duarte	-			
1.4	Realizar as fases da despesa para os processos não continuados de aquisição de materiais e serviços.	Processos empenhados, liquidados e pagos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD PP-COPOR	Yan Silva Ayres da Paixao, Vania Ramos Ramires, Patricia Ferreira Duarte	-			
1.5	Confecionar em conjunto com as coordenações o QDD 2019.	QDD adequado com a realidade.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD PP-COPOR	Edison Silva Sosa, Yan Silva Ayres da Paixao	-			
1.6	Prover meios para a utilização do cartão de suprimento de fundos dentro da previsão legal.	Atendimento de demandas excepcionais.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD PP-COADS	Edison Silva Sosa, Joao Paulo Gonzalez Goncalves	-			
2.	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 execução	Políticas de gestão	Controle de Orçamento do Campus.
2.1	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	-			
3.	Auxiliar na divisão dos recursos destinados aos auxílios para lançamento do edital até o mês de fevereiro. Realizar controle de pagamentos dos auxílios estudantis.	Planilha de controle	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD PP-COPOR	Yan Silva Ayres da Paixao, Edison Silva Sosa	-	Índice de execução	Políticas de gestão	
3.1	Realizar duas conferências nos processos de pagamento de auxílio estudantis, verificando se os beneficiários estão regularmente matriculados e cumprindo as exigências do edital.	Controle.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD	Edison Silva Sosa	-			

OBJETIVO Nº 6

Ampliar a segurança do campus visando a proteção dos estudantes, servidores, colaboradores terceirizados e bens materiais.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Controlar o acesso ao estacionamento do campus.	Controle dos veículos que utilizarem o estacionamento nos três períodos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD PP-COADS	Edison Silva Sosa, Joao Paulo Gonzalez Goncalves	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
1.1	Cadastrar os veículos dos servidores e estudantes que desejarem acessar o estacionamento com disponibilização de adesivo de identificação para motos e carros. Servidores deverão preencher o cadastro junto a COADS para receber o adesivo. Estudantes deverão apresentar documento do veículo e CNH. Será realizada ampla divulgação.	Controlar o acesso evitando acesso de veículos não cadastrados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD PP-COADS	Edison Silva Sosa, Joao Paulo Gonzalez Goncalves	-				
2.	Controlar o acesso de visitantes.	Relação nominal dos visitantes que acessarem o campus com horário de entrada, saída e setor procurado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD PP-COADS	Edison Silva Sosa, Joao Paulo Gonzalez Goncalves	-	Índice de execução	Políticas de gestão		



2.1	Entregar ao setor de vigilância, por meio do fiscal de contrato relação conforme modelo definido pela instituição.	Relação nominal de visitantes.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD PP-COADS	Joao Paulo Gonzalez Goncalves	-				
3.	Auxiliar a Direção Geral e Diretoria de Ensino na urgência de utilização por parte dos estudantes dos crachás e uniformes	Estudantes devidamente identificados e uniformizados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD PP-DIREN PP-DIRGE PP-COADS	Marcos Pinheiro Vilhanueva, Carolina Samara Rodrigues, Edison Silva Sosa, Joao Paulo Gonzalez Goncalves	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
3.1	Prover meios para que sejam emitidos os crachás de identificação.	Estudantes identificados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD PP-DIREN	Carolina Samara Rodrigues, Edison Silva Sosa	-				
4.	Criar no interior do campus vagas exclusivas para visitantes sendo no mínimo 3 com acesso mediante prévia identificação. Criar vagas exclusivas para idosos e pessoas com necessidades especiais.	Vagas para visitantes (Pais de estudantes e demais membros da comunidade) Acessibilidade.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD PP-COADS	Edison Silva Sosa, Joao Paulo Gonzalez Goncalves	-	Índice de eficácia	Infraestrutura física		
4.1	Realizar estudos verificando a legislação pertinente e o número mínimo de vagas.	Campus acessível.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD PP-COADS	Edison Silva Sosa, Joao Paulo Gonzalez Goncalves	-				
5.	Organizar o estacionamento externo ao campus definindo os locais de paradas dos ônibus de transporte coletivo, vans e demais veículos.	Estacionamento externo organizado prevenindo incidentes.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD PP-COADS PP-COGES	Edison Silva Sosa, Joao Paulo Gonzalez Goncalves, Flavio Araujo Marques	-	Índice de execução	Infraestrutura física		
5.1	Organizar o estacionamento externo até o dia 05 de maio de 2017. Definir local exato para parada dos veículos de transporte de estudantes realizando a identificação por meio de placas e comunicados. Responsáveis COADS e COGES.	Estacionamento externo seguro e organizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD PP-COADS PP-COGES	Edison Silva Sosa, Joao Paulo Gonzalez Goncalves, Flavio Araujo Marques	-				

OBJETIVO Nº 7

Regularização do setor patrimonial/almojarifado/contábil do campus, de forma que as informações estejam de acordo com o sistema SIAFI.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Finalizar a migração total do estoque do Almojarifado do sistema SIGA para o Sistema SUAP até o mês de janeiro de 2018.	Estoque migrado de sistema.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD PP-COMAT	Edison Silva Sosa, Joao Marques da Silva, Claudinei dos Santos Pereira	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
1.1	Receber a conferência geral do Almojarifado.	Estoque migrado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD	Joao Marques da Silva, Edison Silva Sosa, Claudinei dos Santos Pereira	-				
1.2	Baixar todo o estoque do sistema SIGA, por categoria, e fazer a juntada no processo eletrônico do SUAP.	Sistema SIGA com itens zerados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD	Joao Marques da Silva, Edison Silva Sosa, Claudinei dos Santos Pereira	-				
1.3	Realizar a entrada no sistema SUAP, por categoria, de todo o estoque existente e realizando registro em processo no SUAP.	Estoque atualizado alocado no novo sistema.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD	Edison Silva Sosa, Joao Marques da Silva	-				
1.4	Tramitar o processo a Diretoria de Administração para Homologação.	Ciência das providencias adotadas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD	Edison Silva Sosa, Joao Marques da Silva, Claudinei dos Santos Pereira	-				



2.	Emitir o RMA e RMB (relatório mensal de Almoarifado) (Relatório Mensal de Bens) e enviar até o terceiro dia útil de cada mês a COPOR para lançamentos no SIAFI.	Estoque equacionado ao valor registrado no SIAFI.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD	Edilson Silva Sosa, Joao Marques da Silva, Yan Silva Ayres da Pabcao, Vania Ramos Ramires	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
2.1	Realizar o fechamento mensal, conferencia do estoque e emissão de RMA e RMB.	RMA e RMB	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD	Joao Marques da Silva, Claudinei dos Santos Pereira, Vania Ramos Ramires	-				
3.	Estabelecer o rito de funcionamento do setor de Patrimônio e Almoarifado.	Plano de trabalho setorial.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD	Joao Marques da Silva, Claudinei dos Santos Pereira	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão		
3.1	Publicitar e aplicar o novo regulamento do almoarifado assim que o mesmo for aprovado.	Informar e regulamentar	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD	Joao Marques da Silva, Claudinei dos Santos Pereira	-				
3.2	Informar todos os setores sobre as datas e horários para a execução das requisições.	Atendimento sistematizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD	Joao Marques da Silva, Claudinei dos Santos Pereira	-				
3.3	Realizar Atendimento ao público interno e externo.	Atendimento de qualidade.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD	Joao Marques da Silva, Claudinei dos Santos Pereira	-				
4.	Realizar inventários periódicos dos produtos em estoque.	Conferencia e atualização do estoque dos materiais disponíveis.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD	Joao Marques da Silva, Claudinei dos Santos Pereira	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
4.1	Realizar a verificação das datas de validades dos produtos e quantidades disponíveis em estoque a fim de planejar futuras aquisições e também promover a destinação de produtos de baixa usabilidade	Lista de materiais com maior demanda, planejamento para novas compras e otimização de espaços físicos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD	Joao Marques da Silva, Claudinei dos Santos Pereira	-				
4.2	Elaborar relatório bimestral e tramitar a Diretoria de Administração a situação dos produtos estocados.	Comunicação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD	Edilson Silva Sosa, Joao Marques da Silva, Claudinei dos Santos Pereira	-				
5.	Regularizar o patrimônio do campus.	cargas e encargos distribuidos aos responsáveis.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD	Joao Marques da Silva, Claudinei dos Santos Pereira	-	Índice de execução	Políticas de gestão		
5.1	Receber e adotar providencias ainda não sanadas relativas aos inventários de 2015, 2016 e 2017.	Regularização .	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD	Joao Marques da Silva, Claudinei dos Santos Pereira	-				
5.2	Analisar e dar encaminhamento nas deliberações contidas nos relatórios ou informar a Diretoria de Administração sobre providências.	Execução.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD	Edilson Silva Sosa, Joao Marques da Silva	-				
6.	Fomentar a preservação do bem público.	Conservação dos bens.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD PP-COADS	Edilson Silva Sosa, Joao Marques da Silva, Joao Paulo Gonzalez Goncalves	-	Índice de efetividade	Infraestrutura física		
6.1	Realizar reuniões com todos os servidores para sensibilização quanto ao patrimônio publico e responsabilidades.	servidores informados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIRAD PP-COADS	Joao Marques da Silva, Edilson Silva Sosa, Joao Paulo Gonzalez Goncalves	-				



OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

*Considerando o objetivo 01 do PDC (Buscar Autonomia na Gestão do campus) o mesmo não foi incluído no PAE 2018 da DIRAD-PP pois a atual gestão não está de acordo com o objetivo estabelecido pelo fato do mesmo ser amplo, podendo sair da competência da Diretoria em questão. Foi criado o Objetivo (Criar canais Internos de Comunicação no âmbito da DIRAD que engloba a meta nº 3 do Objetivo nº 01 do PDC (Reuniões Periódicas). Com relação a meta nº 01 (coletar indicadores de gestão) ao longo do PAE foram inseridos nos 7 objetivos indicadores pontuais que auxiliarão a diretoria em sua gestão. Com relação a meta nº 02 (fomentar a capacitação) foi transformada na meta nº 05 do Objetivo nº 04 do PAE (Efetuar Planejamento administrativo).

*Considerando o objetivo 02 do PDC (Planejamento Financeiro do Campus) a meta nº 02 (Previsão de gastos) foi transformada na meta nº 01 (Efetuar a previsão de despesas com custeio e Investimento para o Campus) do Objetivo nº 05 do PAE. *Considerando o objetivo 03 do PDC (Capacitar os Servidores) a meta nº 01 foi transformada na meta nº 05 do Objetivo nº 04 do PAE (Efetuar Planejamento administrativo). Ainda em consideração ao Objetivo 03 do PDC, a meta nº 02 foi considerada inadequada por esta diretoria. *Considerando o objetivo 04 do PDC (Efetuar Planejamento Administrativo) as metas nº 01 e 02 foram transformadas nas metas nº 01, 02 e 03 do Objetivo nº 04 do PAE. *Considerando o objetivo 05 do PDC (Otimizar os processos de compras) as metas nº 01 e 02 foram transformadas na meta 01 (Gerenciar os processos licitatórios) do Objetivo nº 03 do PAE. *Considerando o objetivo 06 do PDC (Melhorar as Instalações do Campus) a meta nº 02 foi incluída na meta nº 03 do Objetivo nº 01 do PAE. A meta nº 03 foi incluída na meta nº 06 do Objetivo nº 07 do PAE. * Considerando o Objetivo nº 05 do PDC (Otimizar os processos de compras) foi modificado a nomenclatura para o Objetivo nº 03 do PAE (Otimizar os processos de compras, controlar os contratos em execução e realizar abertura de processos licitatórios). * Considerando o Objetivo nº 02 do PDC (Planejamento Financeiro do Campus) foi modificado a nomenclatura para o Objetivo nº 05 do PAE (Elaborar Planejamento Financeiro do campus). * Considerando a inclusão do Objetivo nº 02 (Criar canais internos de comunicação no âmbito da DIRAD) Objetivo nº 06 (Ampliar a segurança do campus visando a proteção dos estudantes, servidores, colaboradores terceirizados e bens materiais) e Objetivo nº 07 (Regularização do setor patrimonial/almoxxarifado/contábil do campus, de forma que as informações estejam de acordo com o sistema SIAFI). Justificamos a inclusão dos novos objetivos pois a gestão atual entendeu que são demandas atuais que não estavam incluídos no PDC. * Justificamos a inclusão de novas metas no PAE 2018 visto que a gestão atual entendeu que são demandas atuais que não estavam incluídos no PDC.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2018													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Criar ambientes favoráveis à inovação	Incubadora; Grupos de Pesquisas; 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, Flavio Araujo Marques, Jose dos Santos Ferreira, Cristina Aparecida Correa Ajala, Guilherme Cunha Princival, Evaldo Souza Rocha, Cezar da Silva Bezerra, Allan Toniazzo de Matos, Marcio Roberto Rigotte, Alvaro Gomes de Lima Ribeiro, Waldemar Cese Junior, Simone Silva Hiraki, Kariston Eger dos Santos, Joao Lucas da Costa Santos de Almeida, Marcelo Rigotti, Franz Eubanque Corsini	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Planejamento e Avaliação Institucional	Potencial Institucional
1.1	Desenvolver o Centro de Tecnologia e Robótica - CETRO; Desenvolver a Incubadora no Campus Ponta Porã - TecnolF.	Geração no novas tecnologias nas áreas de Informática, Agricultura e Agronegócio..	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN PP-DIRAD	Marcio Roberto Rigotte, Simone Silva Hiraki, Kariston Eger dos Santos, Franz Eubanque Corsini, Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Fabricia Carla Viviani, Evaldo Souza Rocha, Flavio Araujo Marques, Waldemar Cese Junior, Joao Lucas da Costa Santos de Almeida, Allan Toniazzo de Matos, Edison Silva Sosa, Cristina Aparecida Correa Ajala	-				
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, Rafael Pefoso de Carvalho, Joelson Fernandes, Fabricia Carla Viviani, Marcelo Caetano de Oliveira, Flavio Araujo Marques, Ana Claudia de Cordoue, Jose dos Santos Ferreira	-	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Desenvolvimento Institucional	Potencial Institucional
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	Franz Eubanque Corsini, Kariston Eger dos Santos, Rafael Pereira Faustino, Afranio Furtado de Oliveira Neto,, Evaldo Souza Rocha, Lilian Raquel Rios Goncalves, Tatiana Pfuller Wommer, 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	Kariston Eger dos Santos, Ana Catarina Cortez de Araujo, Ana Claudia de Cordoue, Franz Eubanque Corsini, Julio Marques Cardoso, Paulo Luiz Miranda Tavares, Jose dos Santos Ferreira, Fabricia Carla Viviani	-				



2.3	Estimular os pesquisadores da área das Agrárias a desenvolver pesquisas aplicadas ao Agronegócio e Agronomia.	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 PP-DIRAD	Airiano Furtado de Oliveira Neto, Lilian Raquel Rios Gonçalves, Tatiana Pfuller Wommer, Marcio Roberto Rigotte, Simone Silva Hiraki, Rafael Pereira Faustino, Marcelo Rigotti, Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Flavio Araujo Marques, Waldemar Cese Junior, Joao Lucas da Costa Santos de Almeida, Allan Toniazzo de Matos, Fabricia Carla Viviani, Evaldo Souza Rocha	-				
2.4	Implantar a Incubadora;	Novas Empresas nas áreas de Informática, Agricultura e Agronegócio Incubadas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN	Simone Silva Hiraki, Franz Eubanque Corsini, Marcio Roberto Rigotte, Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Fabricia Carla Viviani	-				
OBJETIVO Nº 2													
Abrir processos de compra de livros, softwares, equipamentos e insumos.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Organizar acervo de livros disponíveis na biblioteca em relação aos PPC's dos cursos.	Sistematização dos livros.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN	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, Marcio Roberto Rigotte	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	
1.1	Realizar o levantamento das literaturas necessárias.	Lista de títulos disponíveis.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN PP-DIRAD	Simone Silva Hiraki, Franz Eubanque Corsini, Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Marcio Roberto Rigotte, Paulo Luiz Miranda Tavares, Ana Catarina Cortez de Araujo, Julio Marques Cardoso, Jose dos Santos Ferreira, Edison Silva Sosa, Cristina Aparecida Correa Ajala	-				
1.2	Organizar processos de compra de livros.	Processo de compra.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN PP-DIRAD	Marcio Roberto Rigotte, Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Franz Eubanque Corsini, Simone Silva Hiraki, Paulo Luiz Miranda Tavares, Ana Catarina Cortez de Araujo, Julio Marques Cardoso, Jose dos Santos Ferreira, Ana Claudia de Cordoue, Cristina Aparecida Correa Ajala	-				
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, Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Simone Silva Hiraki, Guilherme Cunha Prínchval, Franz Eubanque Corsini, Marcio Roberto Rigotte	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas		
2.1	Realizar o levantamento da quantidade e os tipos de Software para o campus PP.	Software's	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN PP-DIRAD	Franz Eubanque Corsini, Edison Silva Sosa, Cristina Aparecida Correa Ajala	-				
2.2	Organizar o processo de compra de software's.	Compra de Software's	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN PP-DIRAD	Cristina Aparecida Correa Ajala, Franz Eubanque Corsini	-				
2.3	Abrir processos de compras de software para laboratórios e administrativo.	Software's	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN	Franz Eubanque Corsini	-				



3.	Equipar laboratórios	Materiais e equipamentos para laboratório de humanidades, informática, agrárias, incubadora, FAB LAB, CETRO e TecnolF.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN PP-DIRAD	Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Flavio Araujo Marques, Waldemar Cese Junior, Joao Lucas da Costa Santos de Almeida, Allan Toniazco de Matos, Paulo Luiz Miranda Tavares, Ana Catarina Cortez de Araujo, Julio Marques Cardoso, Jose dos Santos Ferreira, Edison Silva Sosa, Cristina Aparecida Correa Ajala, Guilherme Cunha Prncival, Evaldo Souza Rocha, Mozair Barbosa Cezar, Marcio Roberto Rigotte, Simone Silva Hiraki, Kariston Eger dos Santos, Ana Claudia de Cordoue, Marcelo Rigotti, Franz Eubanque Corsini, Fabricia Carla Viviani	-	Índice de execução	Infraestrutura física	Planejamento e Avaliação Institucional	
3.1	Realizar o levantamento de todos os equipamentos necessários para os laboratórios de humanidades, informática e agrárias. Realizar os processos de compras;	Materiais, equipamentos e regulamentos para os laboratórios.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN PP-DIRAD	Guilherme Cunha Prncival, Marcio Roberto Rigotte, Alvaro Gomes de Lima Ribeiro, Simone Silva Hiraki, Kariston Eger dos Santos, Franz Eubanque Corsini, Vanessa Ramos Ramires Bressan, Giseli Aparecida Caparros Klauck, Maria do Socorro Carvalho da Costa, Angelo Luiz Sorgatto, Honorio Ferreira Barbosa, Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Flavio Araujo Marques, Waldemar Cese Junior, Joao Lucas da Costa Santos de Almeida, Allan Toniazco de Matos, Edison Silva Sosa, Cristina Aparecida Correa Ajala	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Propor reuniões quinzenais com os professores.	Acompanhamento do número de estudantes ingressantes/egressos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN	Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Fabricia Carla Viviani, Flavio Araujo Marques, Jose dos Santos Ferreira, Vanessa Ramos Ramires Bressan, Giseli Aparecida Caparros Klauck, Maria do Socorro Carvalho da Costa, Angelo Luiz Sorgatto, Honorio Ferreira Barbosa, Evaldo Souza Rocha, Marcio Roberto Rigotte, Simone Silva Hiraki, Kariston Eger dos Santos, Rafael Pereira Faustino, Franz Eubanque Corsini, Edson Pereira Dias, Cristiane Alves da Silva	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas		
1.1	Orientar previamente as rematrículas semestrais de modo individual.	Gerar horário individual do aluno com as unidade curriculares a serem cumpridas no próximo semestre; Permanência dos Estudantes.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN	Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Fabricia Carla Viviani, Flavio Araujo Marques, Jose dos Santos Ferreira, Vanessa Ramos Ramires Bressan, Giseli Aparecida Caparros Klauck, Maria do Socorro Carvalho da Costa, Angelo Luiz Sorgatto, Honorio Ferreira Barbosa	-				



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



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	Guilherme Cunha Princival, Marcio Roberto Rigotte, Simone Silva Hiraki, Rafael Pereira Faustino, Franz Eubanque Corsini, Edson Pereira Dias, Vanessa Ramos Ramires Bressan, Giseli Aparecida Caparros Klauck, Maria do Socorro Carvalho da Costa, Angelo Luiz Sorgatto, Honorio Ferreira Barbosa, Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Cristiane Alves da Silva, Jose dos Santos Ferreira	-				
1.3	Regularizar o fluxo de trabalhos de Conclusão de Curso (TCC).	Documento com as regras para a elaboração dos Projetos e TCC's; Melhorar a divulgação dos TCC's apresentados no Campus; Divulgar a produção científica do Campus Ponta Porã.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN	Franz Eubanque Corsini, Vanessa Ramos Ramires Bressan, Giseli Aparecida Caparros Klauck, Maria do Socorro Carvalho da Costa, Angelo Luiz Sorgatto, Honorio Ferreira Barbosa, Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Marcio Roberto Rigotte, Simone Silva Hiraki, Fabricia Carla Viviani, Cristiane Alves da Silva, Jose dos Santos Ferreira, Edson Pereira Dias, Rafael Pereira Faustino, Paulo Luiz Miranda Tavares, Ana Catarina Cortez de Araujo, Julio Marques Cardoso, Ana Claudia de Cordoue	-				
1.4	Acompanhar egressos.	Manutenção do diálogo junto à instituição de ensino; Área institucional para manutenção do vínculo com os egressos, bem como as informações pertinentes após a saída da instituição.	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, Honorio Ferreira Barbosa, Franz Eubanque Corsini, Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Marcio Roberto Rigotte, Simone Silva Hiraki, Guilherme Cunha Princival, Lilian Raquel Rios Goncalves, Evaldo Souza Rocha, Rafael Pereira Faustino, Afranio Furtado de Oliveira Neto, Tatiana Pfuller Wommer, Jose dos Santos Ferreira	-				
1.5	Fomentar a participação de professores e alunos em visitas técnicas.	Permanência e êxito dos estudantes.	4	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, Honorio Ferreira Barbosa, Franz Eubanque Corsini, Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Marcio Roberto Rigotte, Simone Silva Hiraki, Evaldo Souza Rocha, Kariston Eger dos Santos, Flavio Araujo Marques, Waldemar Cese Junior, Joao Lucas da Costa Santos de Almeida, Allan Toniazio de Matos, Cezar da Silva Bezerra, Marcelo Rigotti, Lilian Raquel Rios Goncalves, Rafael Pereira Faustino, Afranio Furtado de Oliveira Neto, Tatiana Pfuller Wommer	-				
1.6	Promover e estimular parcerias e convênios com as empresas privada e instituições públicas.	Desenvolvimento de projetos de extensão.	5	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, Honorio Ferreira Barbosa, Franz Eubanque Corsini, Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Marcio Roberto Rigotte, Simone Silva Hiraki, Fabricia Carla Viviani, Evaldo Souza Rocha, Kariston Eger dos Santos, Lilian Raquel Rios Goncalves, Rafael Pereira Faustino, Afranio Furtado de Oliveira Neto, Tatiana Pfuller Wommer, Jose dos Santos Ferreira	-				



2.	Pensar e implantar ações que minimizem a evasão	Redução da Evasão de estudantes;	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN PP-DIRAD	Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Fabricia Carla Viviani, Flavio Araujo Marques, Jose dos Santos Ferreira, Vanessa Ramos Ramires Bressan, Giseli Aparecida Caparros Klauck, Maria do Socorro Carvalho da Costa, Angelo Luiz Sorgatto, Honorio Ferreira Barbosa, Afranio Furtado de Oliveira Neto, Evaldo Souza Rocha, Cezar da Silva Bezerra, Allan Toniazzo de Matos, Lillian Raquel Rios Goncalves, Tatiana Pfuller Wommer, Marcio Roberto Rigotta, Waldemar Cese Junior, Simone Silva Hiraki, Karlston Eger dos Santos, Joao Lucas da Costa Santos de Almeida, Rafael Pereira Faustino, Marcelo Rigotti, Franz Eubanque Corsini	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas			
2.1	Prosseguir 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	Afranio Furtado de Oliveira Neto, Evaldo Souza Rocha, Cezar da Silva Bezerra, Allan Toniazzo de Matos, Lillian Raquel Rios Goncalves, Tatiana Pfuller Wommer, Marcio Roberto Rigotta, Waldemar Cese Junior, Simone Silva Hiraki, Karlston Eger dos Santos, Joao Lucas da Costa Santos de Almeida, Rafael Pereira Faustino, Marcelo Rigotti, Franz Eubanque Corsini, Vanessa Ramos Ramires Bressan, Giseli Aparecida Caparros Klauck, Maria do Socorro Carvalho da Costa, Angelo Luiz Sorgatto, Honorio Ferreira Barbosa, Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Fabricia Carla Viviani, Flavio Araujo Marques, Jose dos Santos Ferreira	-					
2.2	Criar a nova Comissão de Permanência e Êxito do Campus Ponta Porã.	Comissão PEIPEE.	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, Honorio Ferreira Barbosa, Franz Eubanque Corsini, Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Marcio Roberto Rigotta, Simone Silva Hiraki, Alvaro Gomes de Lima Ribeiro, Cristiane Alves da Silva, Jose dos Santos Ferreira, Edson Pereira Dias, Rafael Pereira Faustino, Paulo Luiz Miranda Tavares, Ana Catarina Cortez de Araujo, Julio Marques Cardoso, Ana Claudia de Cordoue, Lillian Raquel Rios Goncalves, Evaldo Souza Rocha, Afranio Furtado de Oliveira Neto, Tatiana Pfuller Wommer	-					
2.3	Realizar e divulgar as ações da Comissão do PEIPEE realizadas com os estudantes do Campus Ponta Porã.	Divulgação das ações realizadas.	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, Honorio Ferreira Barbosa, Lillian Raquel Rios Goncalves, Evaldo Souza Rocha, Rafael Pereira Faustino, Afranio Furtado de Oliveira Neto, Tatiana Pfuller Wommer	-					
OBJETIVO Nº 4														
Reestruturar 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Adequar a realidade do Campus.	PPCs parcialmente reestruturado.	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, Honorio Ferreira Barbosa, Simone Silva Hiraki, Franz Eubanque Corsini	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Desenvolvimento Institucional	Políticas de gestão
1.1	Discutir e definir as diretrizes; Incorporar as diretrizes ao Regulamento da Organização Didático-pedagógico - ROD	Novo Regulamento da Organização Didático-pedagógico - ROD; Adequação do Regulamento da Organização Didático-pedagógico às Diretrizes definidas para os novos PPC's.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN	Simone Silva Hiraki, Franz Eubanque Corsini, Vanessa Ramos Ramires Bressan, Giseli Aparecida Caparros Klauck, Maria do Socorro Carvalho da Costa, Angelo Luiz Sorgatto, Honorio Ferreira Barbosa	-				
1.2	Finalizar o texto dos novos PPC's.	Apresentar o texto final ao COEPE, servidores do Campus Ponta Porã.	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN	Franz Eubanque Corsini, Simone Silva Hiraki, Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Marcio Roberto Rigotte, Vanessa Ramos Ramires Bressan, Giseli Aparecida Caparros Klauck, Maria do Socorro Carvalho da Costa, Angelo Luiz Sorgatto, Honorio Ferreira Barbosa, Cristiane Alves da Silva, Jose dos Santos Ferreira, Edson Pereira Dias, Rafael Pereira Faustino	-				
2.	Direcionar para as linhas de pesquisas existentes.	PPCs reestruturados 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, Honorio Ferreira Barbosa, Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Simone Silva Hiraki, Franz Eubanque Corsini, Marcio Roberto Rigotte	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Políticas de gestão	
2.1	Revisar e readequar os PPCs de acordo com as linhas de pesquisas nas áreas de informática, agricultura, agronomia e agronegócio.	PPCs reestruturados de acordo com as linhas de pesquisas existentes no campus.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PP-DIREN	Simone Silva Hiraki, Franz Eubanque Corsini, Marcio Roberto Rigotte, Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Vanessa Ramos Ramires Bressan, Giseli Aparecida Caparros Klauck, Maria do Socorro Carvalho da Costa, Angelo Luiz Sorgatto, Honorio Ferreira Barbosa	-				
2.2	Criar grupos de pesquisa no CNPq para as áreas do Agronegócio e Agronomia.	Grupo de pesquisa.	2	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, Honorio Ferreira Barbosa, Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Marcio Roberto Rigotte	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3



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, Vanessa Ramos Ramires Bressan, Giseli Aparecida Caparros Klauck, Maria do Socorro Carvalho da Costa, Angelo Luiz Sorgatto, Honorio Ferreira Barbosa, Marcio Roberto Rigotte	-	Índica de execução	Desenvolvimento Institucional	Políticas de gestão	Planejamento e Avaliação Institucional
i.i	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	Marcio Roberto Rigotte, Fabio Henrique Paniagua Mendieta, Vanessa Ramos Ramires Bressan, Giseli Aparecida Caparros Klauck, Maria do Socorro Carvalho da Costa, Angelo Luiz Sorgatto, Honorio Ferreira Barbosa, 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 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	-	Índica de execução	Políticas acadêmicas	Planejamento e Avaliação Institucional	
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 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, Cristiane Alves da Silva, Paulo Sergio Bajarunas Ramos, Daniela Alves Pereira, José 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 - 2018

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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 Sampaio, Thiago Carneiro de Barros Siqueira	SIM	Índice de eficácia	Desenvolvimento Institucional	Comunicação Institucional	Transparência
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 êxito	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED TL-DIREN TL-COPEI TL-COERI	Camila Guilherme de Moura Eduardo, Lígia Arnedo Perassa, Daniella Cristini Fernandes da Silva, Thiago Carneiro de Barros Siqueira	-				
2.	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	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
2.1	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	-				
2.2	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	-				
3.	Ampliar o número de salas de aulas	Número de salas de aulas ampliadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Apio Carnielo e Silva	-	Índice de eficácia	Infraestrutura física	Aperfeiçoamento da gestão	Transparência
3.1	Verificar as alternativas para ampliação do número de salas	Alternativas verificadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Apio Carnielo e Silva	-				
3.2	Solicitar a Dirad a análise e execução (se viável) da proposta de ampliação de sala de aula.	Solicitação realizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Apio Carnielo e Silva	-				
4.	Fortalecer a integração entre as ações do Campus e a Sociedade	Integração fortalecida	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Apio Carnielo e Silva	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
4.1	Realizar a semana do meio ambiente	Semana do meio ambiente realizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Apio Carnielo e Silva	-				
4.2	Realizar a semana de Ciência e Tecnologia.	Semana realizada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Apio Carnielo e Silva	-				

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Acompanhar as ações do processos licitatórios em andamento e execução do orçamento	Conhecimento do andamento 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 Carmelo e Silva	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Sustentabilidade financeira
1.1	Realizar reuniões 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 Carmelo e Silva	-				
2.	Acompanhar o funcionamento do campus 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 Carmelo e Silva, Paulo Cesar da Silva	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Transparência
2.1	Realizar reuniões 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 Carmelo 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Executar ação para Incentivar o ensino, pesquisa e extensão.	Ação 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 Carmelo e Silva, Thiago Carneiro de Barros Siqueira, Lucas Prates da Silva	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional
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 Carmelo e Silva, Camila Guilherme de Moura Eduardo, Camila Tinti Moreira, Lucas Prates da Silva, Patrícia 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 oportunidades dos estudantes/futuros profissionais	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE TL-DIREN	Leila da Silva Santos, Apio Carmelo e Silva	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Aperfeiçoamento da gestão	Potencial Institucional
2.1	Realizar reuniões com empresários e prefeituras de Três Lagoas e região	Aumento das oportunidades de estágio; 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-COEAD TL-COER	Apio Carmelo 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Aplo Carmelo e Silva, Leila da Silva Santos, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo	SIM	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Planejamento	Desempenho Institucional
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, Aplo Carmelo e Silva	SIM				
2.	Acompanhar e analisar a 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	Aplo Carmelo e Silva, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Leila da Silva Santos	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho Institucional
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	Aplo Carmelo 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	Aplo Carmelo e Silva, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Leila da Silva Santos	-				
3.	Incentivar a participação da comunidade acadêmica nos processos de avaliação	Participação Incentivada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Aplo Carmelo e Silva	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
3.1	Divulgar os processos de avaliação institucional por meio da CPA do Campus.	Divulgação realizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN	Denis Rogério da Silva	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Sueli Alves de Almeida, Aplo Carmelo e Silva, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Leila da Silva Santos	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
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	Sueli Alves de Almeida, Aplo Carmelo 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	Sueli Alves de Almeida, Aplo Carmelo e Silva, Leila da Silva Santos, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo	-				
OBJETIVO Nº 6													
Gerenciar o Programa de Assistência Estudantil													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3



1.	Emitir parecer sobre inscrições no Programa de Assistência Estudantil	Pareceres emitidos	233	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Aprimorar e atualizar edital do Programa de Assistência Estudantil	Edital publicado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.2	Divulgar o Programa de Assistência Estudantil nas salas de aula e murais	Estudantes devidamente avisados	678	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.3	Acompanhar a inscrição online dos estudantes	Estudantes devidamente inscritos	279	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.4	Receber a documentação dos estudantes	Documentação recebida	279	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.5	Analisar a documentação recebida	Documentação analisada	279	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.6	Emitir resultado da seleção	Resultado divulgado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.7	Acompanhar a frequência dos estudantes beneficiários	Frequência analisada	233	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.8	Encaminhar memorando com lista de estudantes aptos a receberem	Lista enviada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
OBJETIVO Nº 7													
Gerenciar os processos de Ação Afirmativa													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Emitir parecer sobre matrícula das ações afirmativas	Parecer emitidos	61	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Receber os candidatos que se inscreveram para Ação Afirmativa	Recepção dos candidatos	61	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.2	Orientar sobre documentação a ser entregue	Entrega da documentação	55	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.3	Receber a documentação dos candidatos	Documentação recebida	61	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.4	Analisar a documentação recebida	Documentação analisada	61	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.5	Emitir parecer deferindo ou indeferindo a matrícula	Parecer emitido	61	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
OBJETIVO Nº 8													
Acompanhar os estudantes													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Identificar e registrar motivo das faltas dos estudantes	Registro das faltas	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Controle Institucional	Transparência
1.1	Receber dos professores nomes dos estudantes com faltas	Identificação dos estudantes com faltas	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.2	Solicitar aos assistentes de alunos que encaminhem os estudantes para atendimento com assistente social	Estudantes devidamente encaminhados	90	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				



1.3	Realizar o atendimento com o estudante e escuta das causas das faltas	Estudante ouvido	70	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.4	Identificar que estudante evadiu, após assistentes de alunos não o encontrar	Identificação de evasão	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.5	Contatar pais/responsáveis pelo estudante	Pais contactados	60	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.6	Encaminhar estudante < 18 anos ao Conselho Tutelar em caso de evasão	Comunicação ao Conselho Tutelar	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.7	Encaminhar aos professores, coordenador de curso e Diren informações levantadas à respeito do estudante com faltas	Comunicar professores e coordenação	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
2.	Atender aos pais e responsáveis para acompanhamento dos motivos pelos quais os estudantes solicitam transferências	Atendimento realizado	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Renata Moreira Delgado, Lucas Prates da Silva	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
2.1	Informar aos pais e responsáveis sobre o rendimento dos estudantes	Pais cientes	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Renata Moreira Delgado, Lucas Prates da Silva, Edson dos Santos Bortoloto, Marcio Jose Rodrigues Amorim, Jose Aparecido Jorge Junior, Vladimir Piccolo Barcelos, Douglas Francisquini Toledo, Edson Italo Mainardi Junior, Denis Rogerio da Silva	-				
2.2	Acompanhar e zelar pela frequência do estudante	Frequência acompanhada e zelada	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Renata Moreira Delgado, Lucas Prates da Silva, Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
2.3	Acompanhar e zelar pela frequência dos estudantes ao Projeto de Língua Portuguesa e Matemática Integrada	Frequência dos estudantes ao Projeto de Língua Portuguesa e Matemática Integrada acompanhada e zelada	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Renata Moreira Delgado, Lucas Prates da Silva	-				

OBJETIVO Nº 9

Atender estudantes e pais/responsáveis

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Realizar escuta, orientar e encaminhar estudantes e pais/responsáveis	Estudantes e pais /responsáveis orientados e encaminhados	300	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Prestação de serviços internos	Qualidade Institucional
1.1	Realizar escuta e orientações aos estudantes	Estudantes orientados	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.2	Realizar escutas e orientações aos pais/responsáveis	Pais/responsáveis orientados	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				



1.3	Encaminhar estudantes e pais /responsáveis a equipamentos sociais e serviços	Estudantes e pais /responsáveis encaminhados	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.4	Realizar escuta e orientações a estudantes e pais/responsáveis em situações de transferência escolar	Estudantes e pais /responsáveis orientados	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
OBJETIVO Nº 10													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Formatar computadores dos laboratórios de Informática	Computadores formatados	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Muriel Vieira Teixeira, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Levantar as necessidades de softwares dos professores para com os laboratórios	Lista de softwares coletada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Muriel Vieira Teixeira, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-				
1.2	Verificar licença de todos os softwares solicitados pelos professores	Lista verificada e aprovado apenas softwares gratuitos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Muriel Vieira Teixeira, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-				
1.3	Formatar máquinas e instalar softwares	Imagem do computador criada e replicada para todos os laboratórios	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	Disponibilizar laboratório para uso	Laboratório pronto e liberado para uso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Teixeira	-				
2.	Realizar periodicamente manutenções preventivas e corretivas dos computadores dos laboratórios	Atendimento a servidores e alunos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Muriel Vieira Teixeira	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
2.1	Verificar estado dos computadores	Acompanhamento de demandas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Muriel Vieira Teixeira	-				
2.2	Manter limpeza interna dos computadores	Resolução de problemas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Muriel Vieira Teixeira	-				
2.3	Atualizar sistema operacional e softwares	Atendimento ao público	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Muriel Vieira Teixeira	-				
3.	Levantar demandas de utilização dos laboratórios	Demanda levantada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Muriel Vieira Teixeira	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade Institucional
3.1	Elaborar o horário semanal para uso dos laboratórios pelos discentes	Horário semanal elaborado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Muriel Vieira Teixeira	-				
3.2	Atender em horários pré determinados	Laboratório aberto a comunidade acadêmica	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Muriel Vieira Teixeira	-				
4.	Organizar os cabos dos computadores dos Laboratórios	Cabos organizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Muriel Vieira Teixeira	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional



4.1	Identificar problemas com a estrutura dos cabos de conexões nos laboratórios de informática	Problemas identificados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Muriel Vieira Teixeira	-				
4.2	Organizar os cabos dos computadores	Cabos organizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Muriel Vieira Teixeira	-				
4.3	Revisar a organização e identificar possíveis problemas	Trabalho revisado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Muriel Vieira Teixeira	-				
5.	Desenvolver uma nova página do sistema de ocorrência	Desenvolver o sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Muriel Vieira Teixeira	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho institucional
5.1	Identificar os problemas do sistema anterior	Problemas identificados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Muriel Vieira Teixeira	-				
5.2	Identificar as necessidades de comunicação dos alunos e professores	Necessidades Identificadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Muriel Vieira Teixeira	-				
5.3	Desenvolver o novo sistema de chamados de ocorrência dos laboratórios	Em desenvolvimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Muriel Vieira Teixeira	-				
5.4	Divulgar para a comunidade acadêmica	Procedimento aprovado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Muriel Vieira Teixeira	-				
OBJETIVO Nº 11													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	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	Políticas de gestão	Prestação de serviços internos	Qualidade institucional
1.1	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	-				
1.2	Alimentar o sistema	Sistema alimentado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Sabrina Ferreira Kinoshita, Lurlan Cassia Sa de Rufino Wege	-				
1.3	Instruir/apoiar usuários	Instruir	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Sabrina Ferreira Kinoshita, Lurlan Cassia Sa de Rufino Wege, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-				
2.	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, Lurlan Cassia Sa de Rufino Wege, Aplo Carmelo e Silva	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
2.1	Emitir de memorando aos servidores solicitando entrega de relatório de atividades	Memorando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Sabrina Ferreira Kinoshita, Lurlan Cassia Sa de Rufino Wege	-				
2.2	Incluir campos "relatórios" e "data de entrega" no Sistema de Controle de Portarias	Campos criados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Deni Dias da Silva Junior	-				
3.	Mapear o processo de análise das matrículas dos estudantes ingressantes por ação afirmativa	Processo Mapeado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
3.1	Identificar as etapas do procedimento	Etapas identificadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
3.2	Descrever as etapas do procedimento	Etapas descritas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				



3.3	Revisar o procedimento	Procedimento revisado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rafael Gabriel	-				
3.4	Aprovar o procedimento	Procedimento aprovado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Apio Carnielo e Silva	-				
4.	Revisar o processo de Gerenciamento do Programa de Assistência Estudantil no campus	Processo revisado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
4.1	Analisar as etapas do procedimento	Etapas analisadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
4.2	Descrever as etapas do procedimento	Etapas descritas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
4.3	Revisar o procedimento	Procedimento revisado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rafael Gabriel	-				
4.4	Aprovar o procedimento	Procedimento aprovado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Apio Carnielo e Silva	-				
5.	Revisar o processo de Orientação e encaminhamento de pais e estudantes	Processo revisado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
5.1	Analisar as etapas do procedimento	Etapas analisadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
5.2	Descrever as etapas do procedimento	Etapas descritas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
5.3	Revisar o procedimento	Procedimento revisado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rafael Gabriel	-				
5.4	Aprovar o procedimento	Procedimento aprovado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Apio Carnielo e Silva	-				
6.	Mapear o processo de atendimento aos servidores na área de saúde	Processo Mapeado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
6.1	Identificar as etapas do procedimento	Etapas identificadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-				
6.2	Descrever as etapas do procedimento	Etapas descritas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-				
6.3	Revisar o procedimento	Procedimento revisado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rafael Gabriel	-				
6.4	Aprovar o procedimento	Procedimento aprovado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Apio Carnielo e Silva	-				
7.	Mapear o procedimentos de resolução de problemas com acesso a Internet	Processo Mapeado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
7.1	Identificar as etapas do procedimento	Etapas identificadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior	-				
7.2	Descrever as etapas do procedimento	Etapas descritas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior	-				
7.3	Revisar o procedimento	Procedimento revisado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rafael Gabriel	-				
7.4	Aprovar o procedimento	Procedimento aprovado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Apio Carnielo e Silva	-				
8.	Mapear o procedimento de criação de usuários na rede administrativa	Processo Mapeado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
8.1	Identificar as etapas do procedimento	Etapas identificadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior	-				
8.2	Descrever as etapas do procedimento	Etapas identificadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior	-				
8.3	Revisar o procedimento	Procedimento revisado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rafael Gabriel	-				
8.4	Aprovar o procedimento	Procedimento aprovado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Apio Carnielo e Silva	-				
9.	Mapear o procedimento de criação de pastas na Rede Intranet	Processo Mapeado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
9.1	Identificar as etapas do procedimento	Etapas identificadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior	-				
9.2	Descrever as etapas do procedimento	Etapas descritas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior	-				
9.3	Revisar o procedimento	Procedimento revisado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rafael Gabriel	-				
9.4	Aprovar o procedimento	Procedimento aprovado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Apio Carnielo e Silva	-				
10.	Desenvolver sistema para gestão de portarias do campus	Sistema desenvolvido	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
10.1	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	-				
10.2	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	-				
10.3	Desenvolver o sistema	Sistema desenvolvido	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior	-				



10.4	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	-					
11.	Aprimorar sistema de geração de crachás	Sistema aprimorado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Rodrigo Spigolon	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional	
11.1	Definir melhorias desejadas	Melhorias definidas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Rodrigo Spigolon	-					
11.2	Implementar as melhorias	Melhorias implementadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Rodrigo Spigolon	-					
11.3	Analisar e corrigir possíveis erros	Erros analisados e corrigidos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Rodrigo Spigolon	-					
12.	Elaborar documento orientativo com a Rotina Administrativa do Gabinete	Documento elaborado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional	
12.1	Identificar as atividades da rotina administrativa	Identificação das atividades	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-					
12.2	Descrever as atividades realizadas	Descrição das atividades	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-					
13.	Mapear processo de Afastamento para o exterior	Documento elaborado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional	
13.1	Identificar as etapas do processo	Etapas identificadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-					
13.2	Elaborar o fluxo do processo	Processo mapeado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-					
13.3	Divulgar o fluxo elaborado	Fluxo divulgado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-					
14.	Mapear Processo de Requerimento de colação de grau/certificação em gabinete	Documento elaborado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional	
14.1	Identificar as etapas do processo	Etapas identificadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-					
14.2	Elaborar o fluxo do processo	Processo mapeado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-					
14.3	Divulgar o fluxo elaborado	Fluxo divulgado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-					
15.	Mapear Procedimento para emissão de ofícios de autorização para adesão ARP	Documento elaborado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional	
15.1	Identificar as etapas do procedimento	Etapas identificadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-					
15.2	Elaborar o fluxo do procedimento	Procedimento mapeado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-					
15.3	Divulgar o fluxo elaborado	Procedimento divulgado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-					
16.	Atualizar processo de emissão de ofícios	Documento elaborado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional	
16.1	Revisar o processo atual	Processo revisado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-					
16.2	Atualizar o fluxo do processo	Processo atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-					



16.3	Divulgar o processo atualizado	Processo divulgado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrine Ferreira Kinoshita	-				
17.	Atualizar o processo de pagamento de adicional noturno	Documento elaborado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrine Ferreira Kinoshita	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
17.1	Revisar o processo atual	Processo revisado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrine Ferreira Kinoshita	-				
17.2	Atualizar o fluxo do processo	Processo atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrine Ferreira Kinoshita	-				
17.3	Divulgar o processo atualizado	Processo divulgado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrine Ferreira Kinoshita	-				

OBJETIVO Nº 12

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Executar ações de qualidade de vida.	Ações de qualidade de vida ofertada aos servidores.	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	Desempenho Institucional
1.1	Orientar sobre a importância da prevenção da hipertensão arterial	Conscientização dos servidores	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-				
1.2	Orientar sobre a importância dos cuidados com a voz.	Conscientização dos servidores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-				
1.3	Orientar sobre a importância da prevenção do Câncer de mama - Outubro Rosa	Conscientização dos servidores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-				
1.4	Orientar a sobre a importância da prevenção do tabagismo.	Conscientização dos servidores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-				
1.5	Orientar a sobre a importância da prevenção do Câncer de próstata - Novembro Azul	Conscientização dos servidores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-				
1.6	Orientar sobre Ergonomia	Evitar doenças articulares e ósseas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-				
2.	Mabilizar a capacitação dos servidores	Capacitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COGEPE	Mara Marcia de Oliveira Vono de Sant Ana, Vanessa Barreto Rezende	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	Desempenho Institucional
2.1	Divulgar os cursos disponíveis	Cursos divulgados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COGEPE	Mara Marcia de Oliveira Vono de Sant Ana, Vanessa Barreto Rezende	-				
2.2	Informar os procedimentos e prazo de inscrição dos cursos	Procedimentos e prazos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COGEPE	Mara Marcia de Oliveira Vono de Sant Ana, Vanessa Barreto Rezende	-				

OBJETIVO Nº 13

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
----	--	---------------------	------	-----------	---------	---------	-------------------	----------------------	-----	-------------	-------	-------	-------



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	Patrícia de Cassia Ruela Palmieri	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Gestão de pessoas	Transparência
1.1	Orientar sobre Ergonomia	Evitar doenças articulares e óssea	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Patrícia 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-DIRGE	Patrícia 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-DIRGE	Patrícia de Cassia Ruela Palmieri	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Gestão de pessoas	Transparência
2.1	Prevenir transtornos de imagem.	Evitar doenças e adquirir qualidade de vida.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Patrícia 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-DIRGE	Patrícia de Cassia Ruela Palmieri	-				
2.3	Incentivar a auto-aceitação.	Melhorar autoestima	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Patrícia 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-DIRGE	Patrícia 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-DIRGE	Patrícia de Cassia Ruela Palmieri	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Gestão de pessoas	Transparência
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-DIRGE	Patrícia 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-DIRGE	Patrícia 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-DIRGE	Patrícia 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-DIRGE	Patrícia 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-DIRGE	Patrícia de Cassia Ruela Palmieri	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Gestão de pessoas	Transparência
4.1	Prevenir atos de violência.	Evitar automutilação, suicídio e agravos à saúde.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Patrícia 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-DIRGE	Patrícia 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-DIRGE	Patrícia 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-DIRGE	Patrícia de Cassia Ruela Palmieri	-				
5.	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-DIRGE	Patrícia de Cassia Ruela Palmieri	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Gestão de pessoas	Transparência
5.1	Orientar sobre as mudanças corporais.	Aceitação corporal.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Patrícia de Cassia Ruela Palmieri	-				
5.2	Estimular um bom relacionamento interpessoal.	Bom convívio familiar e social.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Patrícia de Cassia Ruela Palmieri	-				
5.3	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-DIRGE	Patrícia de Cassia Ruela Palmieri	-				



5.4	Estimular atividades de lazer saudáveis.	Evitar doenças e adquirir qualidade de vida.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-				
OBJETIVO Nº 14													
Consolidar a Identidade institucional													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Convidar empresas/instituições a utilizarem as instalações do campus para aplicação de exames	Análise de viabilidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Sabrina Ferreira Kinoshita, Lurian Cassia Sa de Rufino Wege	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Potencial Institucional
1.1	Identificar empresas/instituições que aplicam exames/provas/concursos	Relação das empresas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Sabrina Ferreira Kinoshita, Lurian Cassia Sa de Rufino Wege	-				
1.2	Contatar empresas/instituições para disponibilizar o campus para realização de exames/provas /concursos	Identificação dos documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Sabrina Ferreira Kinoshita, Lurian Cassia Sa de Rufino Wege	-				
2.	Promover a divulgação das atividades do Instituto Federal	IFMS divulgado	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE TL-DIREN	Apio Carnielo e Silva, Leila da Silva Santos, Amanda Brito Sampaio	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Comunicação Institucional	Desempenho Institucional
2.1	Planejar o assunto da divulgação	Planejamento realizado	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE TL-DIREN	Apio Carnielo e Silva, Leila da Silva Santos, Amanda Brito Sampaio	-				
2.2	Executar a divulgação	Divulgação realizada	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE TL-DIREN	Apio Carnielo e Silva, Amanda Brito Sampaio, Leila da Silva Santos	-				
OBJETIVO Nº 15													
Melhorar continuamente os documentos de orientação 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Relacionar e gerir todos os documentos de orientação da Direção-geral	Documento de compilação para consulta dos servidores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Sabrina Ferreira Kinoshita, Lurian Cassia Sa de Rufino Wege	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho Institucional
1.1	Identificar os documentos de orientação já existentes	Identificação dos documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Sabrina Ferreira Kinoshita, Lurian Cassia Sa de Rufino Wege	-				
1.2	Elaborar planilha detalhada dos documentos existentes	Questionários aplicado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Sabrina Ferreira Kinoshita, Lurian Cassia Sa de Rufino Wege	-				
1.3	Aplicar questionário para manifestação dos setores sobre quais documentos de orientação da Direção-geral deveriam ser criados	Questionários aplicado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Sabrina Ferreira Kinoshita, Lurian Cassia Sa de Rufino Wege	-				
1.4	Revisar e atualizar documentos já existentes, se necessário	Documento revisado /atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Sabrina Ferreira Kinoshita, Lurian Cassia Sa de Rufino Wege	-				
1.5	Emitir novos documentos, conforme demanda	Documento emitido	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-				
1.6	Comunicar os interessados	Comunicação emitida	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-				



OBJETIVO Nº 16													
Estimular constantemente o engajamento do servidores, estudantes e pais para com as atividades 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Participar e colaborar dentro da expertise profissional em reuniões	Participação em reuniões	28	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Participar em reuniões de pais	Participação nas reuniões	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.2	Participar em reuniões de Conselho Pedagógico	Participação nas reuniões	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.3	Participar em reuniões da Diren/Dirge	Participação nas reuniões	7	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.4	Participar em reuniões do Napne	Participação nas reuniões	9	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
2.	Colaborar, dentro da expertise profissional, em reuniões	Participação em reuniões	19	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Tinti Moreira	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
2.1	Participar de reuniões de pais	Participação em reuniões	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Tinti Moreira	-				
2.2	Participar de reuniões de conselho pedagógico	Participação em reuniões	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Tinti Moreira	-				
2.3	Reuniões em reuniões da Diren e do Dirge	Participação em reuniões	7	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Tinti Moreira	-				
OBJETIVO Nº 17													
Atender as demandas de infraestrutura na área de Tecnologia da Informação													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Montar novo laboratório de informática	Laboratório montado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Tebeira	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Realizar testes em todos os computadores e monitores recebidos	Testes realizados	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Teixeira	-				
1.2	Atestar nota fiscal para liberação de pagamento	Nota fiscal atestada	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Teixeira	-				
1.3	Instalar softwares e criação de imagem para replicação	Softwares instalados	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Teixeira	-				
1.4	Formatar os computadores recebidos	Computadores formatados com imagem replicada	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Teixeira	-				
1.5	Alocar as mesas	Mesas alocadas	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Teixeira	-				



1.6	Instalar os computadores	Computadores Instalados	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Teixeira	-					
1.7	Instalar a estrutura elétrica	Estrutura elétrica instalada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Teixeira	-					
1.8	Instalar a estrutura lógica de rede	Estrutura lógica de rede instalada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Teixeira	-					
2.	Identificar pontos com ausência de sinal	Identificação de falhas de sinal	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional	
2.1	Instalar de Pontos de Acesso em áreas críticas do campus	Pontos de Acesso Instalados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-					
2.2	Identificar sistemática de pontos de ausência de rede sem fio no campus	Pontos identificados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-					
2.3	Redistribuir os Pontos de Acesso	Ponto de acesso redistribuído	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-					
3.	Solicitar aquisição de novos Pontos de Acesso	Solicitar aquisição	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Tebeira	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional	
3.1	Solicitar junto a reitoria disponibilização de novos Pontos de Acesso	Solicitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Teixeira	-					
3.2	Acompanhar solicitação	Acompanhamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Teixeira	-					
3.3	Instalar novos Pontos de Acesso recebidos da reitoria	Pontos de Acesso instalados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Teixeira	-					
OBJETIVO Nº 18														
Atender as demandas de suporte a informática														
METAS/AÇÕES														
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3	
1.	Atender servidores e alunos nos três turnos de funcionamento do campus	Atendimento a servidores e alunos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Tebeira	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional	
1.1	Acompanhar as demandas dos servidores e alunos	Acompanhamento de demandas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Teixeira	-					
1.2	Resolver os problemas apresentados	Resolução de problemas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Teixeira	-					
1.3	Atender com excelência todas as solicitações	Atendimento ao público	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Teixeira	-					



2.	Atender as demandas de impressões	Demandas de impressões	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Tebeira	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
2.1	Fiscalizar contrato de impressão	Fiscalização de contrato	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Teixeira	-				
2.2	Realizar, quando necessário, reajuste de cotas de impressões	Reajuste de cotas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Teixeira	-				
OBJETIVO Nº 19													
Fomentar melhores condições de adaptação dos estudantes no âmbito psicoeducacional													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Orientar os estudantes, pais e/ou servidores no âmbito psicoeducacional	Processo de Orientações Psicoeducacionais concluído	150	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Tinti Moreira	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade Institucional
1.1	Receber demanda espontânea (estudante), de servidor e/ou de responsáveis familiares para atendimento psicoeducacional	Escuta qualificada feita	150	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Tinti Moreira	-				
1.2	Atendimento psicoeducacional a servidor, estudante e/ou responsáveis familiares	Orientação psicoeducacional	150	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Tinti Moreira	-				
2.	Fazer grupo de orientação de estágio para estudantes voluntários do 5º e 7º período	Grupo de estágio concluído	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Tinti Moreira	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
2.1	Elaborar proposta de grupo e submetê-la a aprovação	Proposta de Grupo elaborada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Tinti Moreira	-				
2.2	Coordenar os encontros do grupo de orientação vocacional e de estágio	Encontros ofertados	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Tinti Moreira	-				
OBJETIVO Nº 20													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Frequentar aulas de docentes visando intercâmbio pedagógico	Assistir às aulas	60	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Lucas Prates da Silva	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Elaborar e sugerir pautas juntos aos docentes com temas educacionais	Conversar previamente com professores	60	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Lucas Prates da Silva	-				
1.2	Avaliar a melhoria das aulas	Feedback das aulas	60	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Lucas Prates da Silva	-				
2.	Realizar reuniões semanais com os docentes	Realização das reuniões	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE TL-DIREN	Lucas Prates da Silva, Renata Moreira Delgado, Leila da Silva Santos	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade Institucional
2.1	Elaborar e sugerir pautas juntos aos docentes com temas educacionais	Grupo preparado antes da reunião	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Lucas Prates da Silva, Renata Moreira Delgado, Leila da Silva Santos	-				



2.2	Avaliar as reuniões	Feedback das reuniões	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE TL-DIREN	Lucas Prates da Silva, Renata Moreira Delgado, Leila da Silva Santos	-				
3.	Orientar, conforme necessidade o trabalho pedagógico presente nas metodologias utilizadas, nos processos de avaliação da aprendizagem, nas aulas e permanências dos estudantes.	Encaminhamentos realizados	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Renata Moreira Delgado, Lucas Prates da Silva	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
3.1	Atender individualmente o docente para orientação	Atendimento realizado	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Renata Moreira Delgado, Lucas Prates da Silva	-				
3.2	Encaminhar documentos, e-mails, artigos sobre temas pedagógicos que auxiliem o processo de reflexão da prática pedagógica	Encaminhamento realizado	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Renata Moreira Delgado, Lucas Prates da Silva	-				
OBJETIVO Nº 21													
Contribuir na melhoria do ensino da Instituição													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Realizar atendimentos individuais com os discentes	Realização do atendimento	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Lucas Prates da Silva	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Agendar previamente com o discente um horário para atendimento	Preparo prévio	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Lucas Prates da Silva	-				
1.2	Avaliar os atendimentos	FeedBack do atendimento	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Lucas Prates da Silva	-				
OBJETIVO Nº 22													
Auxiliar os discentes na organização dos estudos													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Realizar palestras de motivação e técnicas de estudo	Realizar palestras	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Lucas Prates da Silva	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Realizar as palestras	Preparo prévio	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Lucas Prates da Silva	-				
1.2	Avaliar as palestras	Feedback das palestras	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Lucas Prates da Silva	-				
OBJETIVO Nº 23													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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-COGEPE	Mara Marcia de Oliveira Vono de Sent Ana, Vanessa Barreto Rezende	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Normas e legislação	Qualidade Institucional



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-COGEPE	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-COGEPE	Mara Marcia de Oliveira Vono de Sant Ana, Vanessa Barreto Rezende	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
2.1	Realizar manutenção das planilhas de controle de prazos e processo	Cumprimento das demandas em tempo hábil	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Mara Marcia de Oliveira Vono de Sant Ana, Vanessa Barreto Rezende	-				
OBJETIVO Nº 24													
Implementar sistemas de controle													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Adquirir e implantar sistema de segurança e monitoramento Integrado	Sistema implantado	1	R\$ 26.817,85	R\$ 0,00	R\$ 26.817,85	TL-DIRGE TL-DIRAD	Apio Carnielo e Silva, Suelli Alves de Almeida, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Preparar a documentação necessária para solicitar a aquisição	Documentação preparada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COADS	Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-				
1.2	Solicitar aquisição ao setor de compra	Solicitação realizada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COADS	Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-				
1.3	Realizar aquisição por meio de licitação	Aquisição realizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COMAT	Eder Santos Gouveia	-				
2.	Implementar o Software de controle da biblioteca	Software implantado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE TL-DIREN	Apio Carnielo e Silva, Leila da Silva Santos	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Sistemas - banco de dados
2.1	Planejar as ações para a implementação do sistema.	Ações planejadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN	Gislaine Imaculada de Matos, Marcos Rubens Alves da Silva	-				
2.2	Realizar as ações para implementação do Software	Software implantado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN	Gislaine Imaculada de Matos, Marcos Rubens Alves da Silva	-				
OBJETIVO Nº 25													
Fomentar ações com o intuito de atender a lei 11892/2008 e TAM- Termo de acordo 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Fomentar ações para ampliação da oferta de cursos	Ações fomentadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE TL-DIREN	Apio Carnielo e Silva, Leila da Silva Santos	SIM	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Aperfeiçoamento da gestão	Potencial Institucional
1.1	Realizar estudos para verificar demandas por outros cursos	Estudo realizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE TL-DIREN	Apio Carnielo e Silva, Leila da Silva Santos	-				
1.2	Realizar reuniões com a Direção de Ensino e Coordenadores de Curso para verificar a viabilidade de ofertar mais cursos.	Reuniões realizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE TL-DIREN	Apio Carnielo e Silva, Leila da Silva Santos	-				



OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE
Em relação as recomendações do item 4 da ficha de análise da Prodi, foram atendidas.
Foram inseridos e excluídos objetivos e metas para adequar o planejamento do Campus Três Lagoas em relação as demandas do ano de 2018
Em relação as recomendações do item 2.2 da ficha de análise da Prodi, foi incluído os objetivos mencionados, sendo o objetivo 24 e 25 do PAE.
Em relação as recomendações do item 2.1 e 2.1.1 da ficha de análise da Prodi, todas foram atendidas. Realizado as adequações verbais e revisado o objetivo 16 para se obter um melhor entendimento do mesmo.
Em relação as recomendações do item 2.3 e 2.3.1 da ficha de análise da Prodi, foi atendido a inclusão da meta "Fortalecer a integração entre as ações do Campus e Sociedade" (Objetivo 01 e meta 04) .
Em relação as recomendações do item 2.3 e 2.3.1 da ficha de análise da Prodi, foi atendido a inclusão da meta "Incentivar a participação da comunidade acadêmica nos processos de avaliação" (Objetivo 04 e meta 03) .
Em relação as recomendações do item 2.3 e 2.3.1 da ficha de análise da Prodi, as metas " Ampliar ações que promovam o desenvolvimento social e econômico" e ""Planejar e implantar ações que promovam o desenvolvimento e crescimento da pesquisa do Campus" serão incluídas no PAE da Diren do Campus Três Lagoas.
Em relação as recomendações do item 2.3 e 2.3.1 da ficha de análise da Prodi, a meta "Aumentar o quantitativo de estudantes matriculados e regulares" será incluída no PAE da Diren do Campus Três Lagoas.
Em relação as recomendações do item 2.3 e 2.3.1 da ficha de análise da Prodi, foi atendido a inclusão da meta "Fomentar ações para ampliação de oferta de cursos" (Objetivo 25 e meta 01) .
Em relação as recomendações do item 2.7 da ficha de análise da Prodi, foi atendido a inclusão da meta "Orientar, conforme necessidade o trabalho pedagógico presente nas metodologias utilizadas, nos processos de avaliação da aprendizagem, nas aulas e permanências dos estudantes." . Essa meta está melhor alocada no objetivo Objetivo 20, sendo a meta 03.
Em relação as recomendações do item 2.7 da ficha de análise da Prodi, para inclusão da meta "Criar novos laboratório", ressaltamos que essa está melhor alocada no objetivo Objetivo 17 e mais detalhada, sendo a meta 01.
Em relação as recomendações do item 2.7 da ficha de análise da Prodi, para a inclusão das metas "Realizar indicação e treinamento de Softwares" e "Implantar sistema de chamados" , não foram incluídas por que optou-se por incluir no PAE outras metas da área da Serti com maior prioridades para o Campus Três Lagoas.
Em relação as recomendações do item 2.7 da ficha de análise da Prodi, foi atendido a inclusão da meta "Atender aos pais e responsáveis para acompanhamento dos motivos pelos quais os estudantes solicitam transferências" . Essa meta está melhor alocada no objetivo Objetivo 08, sendo a meta 02.
Em relação as recomendações do item 2.3 e 2.3.1 da ficha de análise da Prodi, foi atendida a sugestão de inclusão da meta "Ampliar o número de sala de aulas" (Objetivo 01 e meta 03) . Já a meta "Ampliar o número de laboratório" está contida no Objetivo 17, sendo a meta de nº 1.
Em relação as recomendações do item 2.7 da ficha de análise da Prodi, para a inclusão da meta " Publicizar a agenda do Diretor - Geral" , não foi incluída por que constatou-se que essa meta está mais relacionada com atividades rotineiras do setor e sendo realizada constantemente.
Em relação as recomendações do item 2.3 e 2.3.1 da ficha de análise da Prodi, foram atendidas as inclusões das metas "Adquirir e implementar sistema de segurança e monitoramento integrado" e "Implementação do Software de controle da biblioteca" (Objetivo 24, meta 1 e meta 2) . A meta "Implantar Sistema de Segurança da Biblioteca" não foi incluída por que já há no IFMS um grupo de Bibliotecário que estão realizando os procedimentos de aquisição do Sistema de Segurança da Biblioteca.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2018													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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 Sampaio, Thiago Carneiro de Barros Siqueira	SIM	Índice de eficácia	Desenvolvimento Institucional	Comunicação Institucional	Transparência
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 êxito	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-NUGED TL-DIREN TL-COPEI TL-COERI	Camila Guilherme de Moura Eduardo, Lígia Arnedo Perassa, Daniella Cristini Fernandes da Silva, Thiago Carneiro de Barros Siqueira	-				
2.	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	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
2.1	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	-				
2.2	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	-				
3.	Ampliar o número de salas de aulas	Número de salas de aulas ampliadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Apio Carnielo e Silva	-	Índice de eficácia	Infraestrutura física	Aperfeiçoamento da gestão	Transparência
3.1	Verificar as alternativas para ampliação do número de salas	Alternativas verificadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Apio Carnielo e Silva	-				
3.2	Solicitar a Dirad a análise e execução (se viável) da proposta de ampliação de sala de aula.	Solicitação realizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Apio Carnielo e Silva	-				
4.	Fortalecer a integração entre as ações do Campus e a Sociedade	Integração fortalecida	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Apio Carnielo e Silva	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
4.1	Realizar a semana do meio ambiente	Semana do meio ambiente realizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Apio Carnielo e Silva	-				
4.2	Realizar a semana de Ciência e Tecnologia.	Semana realizada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Apio Carnielo e Silva	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Acompanhar as ações do processos licitatórios em andamento e execução do orçamento	Conhecimento do andamento 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 Camiello e Silva	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Sustentabilidade financeira
1.1	Realizar reuniões 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 Camiello e Silva	-				
2.	Acompanhar o funcionamento do campus 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 Camiello e Silva, Paulo Cesar da Silva	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Transparência
2.1	Realizar reuniões 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 Camiello 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Executar ação para incentivar o ensino, pesquisa e extensão.	Ação 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 Camiello e Silva, Thiago Carneiro de Barros Siqueira, Lucas Prates da Silva	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional
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 Camiello e Silva, Camila Guilherme de Moura Eduardo, Camila Tinti Moreira, Lucas Prates da Silva, Patrícia 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 oportunidades dos estudantes/futuros profissionais	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE TL-DIREN	Leila da Silva Santos, Apio Camiello e Silva	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Aperfeiçoamento da gestão	Potencial Institucional
2.1	Realizar reuniões com empresários e prefeituras de Três Lagoas e região	Aumento das oportunidades de estágio; 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-COEAD TL-COERI	Apio Camiello 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Aplo Carmelo e Silva, Leila da Silva Santos, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo	SIM	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Planejamento	Desempenho Institucional
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, Aplo Carmelo e Silva	SIM				
2.	Acompanhar e analisar a 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	Aplo Carmelo e Silva, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Leila da Silva Santos	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho Institucional
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	Aplo Carmelo 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	Aplo Carmelo e Silva, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Leila da Silva Santos	-				
3.	Incentivar a participação da comunidade acadêmica nos processos de avaliação	Participação Incentivada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Aplo Carmelo e Silva	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
3.1	Divulgar os processos de avaliação institucional por meio da CPA do Campus.	Divulgação realizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN	Denis Rogério da Silva	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Sueli Alves de Almeida, Aplo Carmelo e Silva, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Leila da Silva Santos	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
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	Sueli Alves de Almeida, Aplo Carmelo 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	Sueli Alves de Almeida, Aplo Carmelo e Silva, Leila da Silva Santos, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo	-				
OBJETIVO Nº 6													
Gerenciar o Programa de Assistência Estudantil													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3



1.	Emitir parecer sobre inscrições no Programa de Assistência Estudantil	Pareceres emitidos	233	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Aprimorar e atualizar edital do Programa de Assistência Estudantil	Edital publicado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.2	Divulgar o Programa de Assistência Estudantil nas salas de aula e murais	Estudantes devidamente avisados	678	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.3	Acompanhar a inscrição online dos estudantes	Estudantes devidamente inscritos	279	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.4	Receber a documentação dos estudantes	Documentação recebida	279	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.5	Analisar a documentação recebida	Documentação analisada	279	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.6	Emitir resultado da seleção	Resultado divulgado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.7	Acompanhar a frequência dos estudantes beneficiários	Frequência analisada	233	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.8	Encaminhar memorando com lista de estudantes aptos a receberem	Lista enviada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
OBJETIVO Nº 7													
Gerenciar os processos de Ação Afirmativa													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Emitir parecer sobre matrícula das ações afirmativas	Parecer emitidos	61	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Receber os candidatos que se inscreveram para Ação Afirmativa	Recepção dos candidatos	61	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.2	Orientar sobre documentação a ser entregue	Entrega da documentação	55	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.3	Receber a documentação dos candidatos	Documentação recebida	61	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.4	Analisar a documentação recebida	Documentação analisada	61	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.5	Emitir parecer deferindo ou indeferindo a matrícula	Parecer emitido	61	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
OBJETIVO Nº 8													
Acompanhar os estudantes													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Identificar e registrar motivo das faltas dos estudantes	Registro das faltas	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Controle Institucional	Transparência
1.1	Receber dos professores nomes dos estudantes com faltas	Identificação dos estudantes com faltas	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.2	Solicitar aos assistentes de alunos que encaminhem os estudantes para atendimento com assistente social	Estudantes devidamente encaminhados	90	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				



1.3	Realizar o atendimento com o estudante e escuta das causas das faltas	Estudante ouvido	70	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.4	Identificar que estudante evadiu, após assistentes de alunos não o encontrar	Identificação de evasão	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.5	Contatar pais/responsáveis pelo estudante	Pais contatados	60	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.6	Encaminhar estudante < 18 anos ao Conselho Tutelar em caso de evasão	Comunicação ao Conselho Tutelar	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.7	Encaminhar aos professores, coordenador de curso e Diren informações levantadas à respeito do estudante com faltas	Comunicar professores e coordenação	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
2.	Atender aos pais e responsáveis para acompanhamento dos motivos pelos quais os estudantes solicitam transferências	Atendimento realizado	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Renata Moreira Delgado, Lucas Prates da Silva	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
2.1	Informar aos pais e responsáveis sobre o rendimento dos estudantes	Pais cientes	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Renata Moreira Delgado, Lucas Prates da Silva, Edson dos Santos Bortoloto, Marcio Jose Rodrigues Amorim, Jose Aparecido Jorge Junior, Vladimir Piccolo Barcelos, Douglas Francisquini Toledo, Edson Italo Mainardi Junior, Denis Rogerio da Silva	-				
2.2	Acompanhar e zelar pela frequência do estudante	Frequência acompanhada e zelada	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Renata Moreira Delgado, Lucas Prates da Silva, Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
2.3	Acompanhar e zelar pela frequência dos estudantes ao Projeto de Língua Portuguesa e Matemática Integrada	Frequência dos estudantes ao Projeto de Língua Portuguesa e Matemática Integrada acompanhada e zelada	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Renata Moreira Delgado, Lucas Prates da Silva	-				

OBJETIVO Nº 9

Atender estudantes e pais/responsáveis

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Realizar escuta, orientar e encaminhar estudantes e pais/responsáveis	Estudantes e pais /responsáveis orientados e encaminhados	300	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Gullherme de Moura Eduardo	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Prestação de serviços internos	Qualidade Institucional
1.1	Realizar escuta e orientações aos estudantes	Estudantes orientados	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.2	Realizar escutas e orientações aos pais /responsáveis	Pais/responsáveis orientados	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				



1.3	Encaminhar estudantes e pais /responsáveis a equipamentos sociais e serviços	Estudantes e pais /responsáveis encaminhados	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.4	Realizar escuta e orientações a estudantes e pais/responsáveis em situações de transferência escolar	Estudantes e pais /responsáveis orientados	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
OBJETIVO Nº 10													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Formatar computadores dos laboratórios de Informática	Computadores formatados	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Muriel Vieira Teixeira, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Levantar as necessidades de softwares dos professores para com os laboratórios	Lista de softwares coletada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Muriel Vieira Teixeira, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-				
1.2	Verificar licença de todos os softwares solicitados pelos professores	Lista verificada e aprovado apenas softwares gratuitos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Muriel Vieira Teixeira, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-				
1.3	Formatar máquinas e instalar softwares	Imagem do computador criada e replicada para todos os laboratórios	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	Disponibilizar laboratório para uso	Laboratório pronto e liberado para uso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Teixeira	-				
2.	Realizar periodicamente manutenções preventivas e corretivas dos computadores dos laboratórios	Atendimento a servidores e alunos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Muriel Vieira Teixeira	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
2.1	Verificar estado dos computadores	Acompanhamento de demandas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Muriel Vieira Teixeira	-				
2.2	Manter limpeza interna dos computadores	Resolução de problemas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Muriel Vieira Teixeira	-				
2.3	Atualizar sistema operacional e softwares	Atendimento ao público	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Muriel Vieira Teixeira	-				
3.	Levantar demandas de utilização dos laboratórios	Demanda levantada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Muriel Vieira Teixeira	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade Institucional
3.1	Elaborar o horário semanal para uso dos laboratórios pelos discentes	Horário semanal elaborado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Muriel Vieira Teixeira	-				
3.2	Atender em horários pré determinados	Laboratório aberto a comunidade acadêmica	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Muriel Vieira Teixeira	-				
4.	Organizar os cabos dos computadores dos Laboratórios	Cabos organizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Muriel Vieira Teixeira	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional



4.1	Identificar problemas com a estrutura dos cabos de conexões nos laboratórios de informática	Problemas identificados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Muriel Vieira Teixeira	-				
4.2	Organizar os cabos dos computadores	Cabos organizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Muriel Vieira Teixeira	-				
4.3	Revisar a organização e identificar possíveis problemas	Trabalho revisado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Muriel Vieira Teixeira	-				
5.	Desenvolver uma nova página do sistema de ocorrência	Desenvolver o sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Muriel Vieira Teixeira	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho institucional
5.1	Identificar os problemas do sistema anterior	Problemas identificados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Muriel Vieira Teixeira	-				
5.2	Identificar as necessidades de comunicação dos alunos e professores	Necessidades Identificadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Muriel Vieira Teixeira	-				
5.3	Desenvolver o novo sistema de chamados de ocorrência dos laboratórios	Em desenvolvimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Muriel Vieira Teixeira	-				
5.4	Divulgar para a comunidade acadêmica	Procedimento aprovado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Muriel Vieira Teixeira	-				
OBJETIVO Nº 11													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	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	Políticas de gestão	Prestação de serviços internos	Qualidade institucional
1.1	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	-				
1.2	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	-				
1.3	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	-				
2.	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, Aplo Carmelo e Silva	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
2.1	Emitir de memorando aos servidores solicitando entrega de relatório de atividades	Memorando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Sabrina Ferreira Kinoshita, Lurian Cassia Sa de Rufino Wege	-				
2.2	Incluir campos "relatórios" e "data de entrega" no Sistema de Controle de Portarias	Campos criados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Deni Dias da Silva Junior	-				
3.	Mapear o processo de análise das matrículas dos estudantes ingressantes por ação afirmativa	Processo Mapeado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
3.1	Identificar as etapas do procedimento	Etapas identificadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
3.2	Descrever as etapas do procedimento	Etapas descritas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				



3.3	Revisar o procedimento	Procedimento revisado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rafael Gabriel	-				
3.4	Aprovar o procedimento	Procedimento aprovado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Apio Carnielo e Silva	-				
4.	Revisar o processo de Gerenciamento do Programa de Assistência Estudantil no campus	Processo revisado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
4.1	Analisar as etapas do procedimento	Etapa analisada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
4.2	Descrever as etapas do procedimento	Etapas descritas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
4.3	Revisar o procedimento	Procedimento revisado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rafael Gabriel	-				
4.4	Aprovar o procedimento	Procedimento aprovado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Apio Carnielo e Silva	-				
5.	Revisar o processo de Orientação e encaminhamento de pais e estudantes	Processo revisado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
5.1	Analisar as etapas do procedimento	Etapa analisada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
5.2	Descrever as etapas do procedimento	Etapas descritas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
5.3	Revisar o procedimento	Procedimento revisado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rafael Gabriel	-				
5.4	Aprovar o procedimento	Procedimento aprovado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Apio Carnielo e Silva	-				
6.	Mapear o processo de atendimento aos servidores na área de saúde	Processo Mapeado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Patrícia de Cassia Ruela Palmieri	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
6.1	Identificar as etapas do procedimento	Etapa identificada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Patrícia de Cassia Ruela Palmieri	-				
6.2	Descrever as etapas do procedimento	Etapas descritas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Patrícia de Cassia Ruela Palmieri	-				
6.3	Revisar o procedimento	Procedimento revisado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rafael Gabriel	-				
6.4	Aprovar o procedimento	Procedimento aprovado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Apio Carnielo e Silva	-				
7.	Mapear o procedimentos de resolução de problemas com acesso a Internet	Processo Mapeado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
7.1	Identificar as etapas do procedimento	Etapa identificada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior	-				
7.2	Descrever as etapas do procedimento	Etapas descritas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior	-				
7.3	Revisar o procedimento	Procedimento revisado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rafael Gabriel	-				
7.4	Aprovar o procedimento	Procedimento aprovado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Apio Carnielo e Silva	-				
8.	Mapear o procedimento de criação de usuários na rede administrativa	Processo Mapeado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
8.1	Identificar as etapas do procedimento	Etapa identificada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior	-				
8.2	Descrever as etapas do procedimento	Etapa identificada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior	-				
8.3	Revisar o procedimento	Procedimento revisado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rafael Gabriel	-				
8.4	Aprovar o procedimento	Procedimento aprovado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Apio Carnielo e Silva	-				
9.	Mapear o procedimento de criação de pastas na Rede Intranet	Processo Mapeado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
9.1	Identificar as etapas do procedimento	Etapa identificada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior	-				
9.2	Descrever as etapas do procedimento	Etapas descritas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior	-				
9.3	Revisar o procedimento	Procedimento revisado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rafael Gabriel	-				
9.4	Aprovar o procedimento	Procedimento aprovado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Apio Carnielo e Silva	-				
10.	Desenvolver sistema para gestão de portarias do campus	Sistema desenvolvido	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
10.1	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	-				
10.2	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	-				
10.3	Desenvolver o sistema	Sistema desenvolvido	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior	-				



10.4	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	-					
11.	Aprimorar sistema de geração de crachás	Sistema aprimorado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Rodrigo Spigolon	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional	
11.1	Definir melhorias desejadas	Melhorias definidas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Rodrigo Spigolon	-					
11.2	Implementar as melhorias	Melhorias implementadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Rodrigo Spigolon	-					
11.3	Analisar e corrigir possíveis erros	Erros analisados e corrigidos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Deni Dias da Silva Junior, Rodrigo Spigolon	-					
12.	Elaborar documento orientativo com a Rotina Administrativa do Gabinete	Documento elaborado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional	
12.1	Identificar as atividades da rotina administrativa	Identificação das atividades	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-					
12.2	Descrever as atividades realizadas	Descrição das atividades	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-					
13.	Mapear processo de Afastamento para o exterior	Documento elaborado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional	
13.1	Identificar as etapas do processo	Etapas identificadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-					
13.2	Elaborar o fluxo do processo	Processo mapeado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-					
13.3	Divulgar o fluxo elaborado	Fluxo divulgado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-					
14.	Mapear Processo de Requerimento de colação de grau/certificação em gabinete	Documento elaborado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional	
14.1	Identificar as etapas do processo	Etapas identificadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-					
14.2	Elaborar o fluxo do processo	Processo mapeado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-					
14.3	Divulgar o fluxo elaborado	Fluxo divulgado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-					
15.	Mapear Procedimento para emissão de ofícios de autorização para adesão ARP	Documento elaborado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional	
15.1	Identificar as etapas do procedimento	Etapas identificadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-					
15.2	Elaborar o fluxo do procedimento	Procedimento mapeado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-					
15.3	Divulgar o fluxo elaborado	Procedimento divulgado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-					
16.	Atualizar processo de emissão de ofícios	Documento elaborado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional	
16.1	Revisar o processo atual	Processo revisado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-					
16.2	Atualizar o fluxo do processo	Processo atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-					



16.3	Divulgar o processo atualizado	Processo divulgado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrine Ferreira Kinoshita	-				
17.	Atualizar o processo de pagamento de adicional noturno	Documento elaborado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrine Ferreira Kinoshita	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho Institucional
17.1	Revisar o processo atual	Processo revisado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrine Ferreira Kinoshita	-				
17.2	Atualizar o fluxo do processo	Processo atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrine Ferreira Kinoshita	-				
17.3	Divulgar o processo atualizado	Processo divulgado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrine Ferreira Kinoshita	-				

OBJETIVO Nº 12

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Executar ações de qualidade de vida.	Ações de qualidade de vida ofertada aos servidores.	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	Desempenho Institucional
1.1	Orientar sobre a importância da prevenção da hipertensão arterial	Conscientização dos servidores	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-				
1.2	Orientar sobre a importância dos cuidados com a voz.	Conscientização dos servidores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-				
1.3	Orientar sobre a importância da prevenção do Câncer de mama - Outubro Rosa	Conscientização dos servidores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-				
1.4	Orientar a sobre a importância da prevenção do tabagismo.	Conscientização dos servidores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-				
1.5	Orientar a sobre a importância da prevenção do Câncer de próstata - Novembro Azul	Conscientização dos servidores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-				
1.6	Orientar sobre Ergonomia	Evitar doenças articulares e ósseas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-				
2.	Mabilizar a capacitação dos servidores	Capacitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COGEPE	Mara Marcia de Oliveira Vono de Sant Ana, Vanessa Barreto Rezende	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	Desempenho Institucional
2.1	Divulgar os cursos disponíveis	Cursos divulgados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COGEPE	Mara Marcia de Oliveira Vono de Sant Ana, Vanessa Barreto Rezende	-				
2.2	Informar os procedimentos e prazo de inscrição dos cursos	Procedimentos e prazos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COGEPE	Mara Marcia de Oliveira Vono de Sant Ana, Vanessa Barreto Rezende	-				

OBJETIVO Nº 13

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
----	--	---------------------	------	-----------	---------	---------	-------------------	----------------------	-----	-------------	-------	-------	-------



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	Patrícia de Cassia Ruela Palmieri	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Gestão de pessoas	Transparência
1.1	Orientar sobre Ergonomia	Evitar doenças articulares e óssea	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Patrícia 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-DIRGE	Patrícia 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-DIRGE	Patrícia de Cassia Ruela Palmieri	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Gestão de pessoas	Transparência
2.1	Prevenir transtornos de imagem.	Evitar doenças e adquirir qualidade de vida.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Patrícia 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-DIRGE	Patrícia de Cassia Ruela Palmieri	-				
2.3	Incentivar a auto-aceitação.	Melhorar autoestima	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Patrícia 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-DIRGE	Patrícia 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-DIRGE	Patrícia de Cassia Ruela Palmieri	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Gestão de pessoas	Transparência
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-DIRGE	Patrícia 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-DIRGE	Patrícia 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-DIRGE	Patrícia 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-DIRGE	Patrícia 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-DIRGE	Patrícia de Cassia Ruela Palmieri	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Gestão de pessoas	Transparência
4.1	Prevenir atos de violência.	Evitar automutilação, suicídio e agravos à saúde.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Patrícia 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-DIRGE	Patrícia 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-DIRGE	Patrícia 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-DIRGE	Patrícia de Cassia Ruela Palmieri	-				
5.	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-DIRGE	Patrícia de Cassia Ruela Palmieri	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Gestão de pessoas	Transparência
5.1	Orientar sobre as mudanças corporais.	Aceitação corporal.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Patrícia de Cassia Ruela Palmieri	-				
5.2	Estimular um bom relacionamento interpessoal.	Bom convívio familiar e social.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Patrícia de Cassia Ruela Palmieri	-				
5.3	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-DIRGE	Patrícia de Cassia Ruela Palmieri	-				



5.4	Estimular atividades de lazer saudáveis.	Evitar doenças e adquirir qualidade de vida.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Patricia de Cassia Ruela Palmieri	-				
OBJETIVO Nº 14													
Consolidar a Identidade institucional													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Convidar empresas/instituições a utilizarem as instalações do campus para aplicação de exames	Análise de viabilidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Sabrina Ferreira Kinoshita, Lurian Cassia Sa de Rufino Wege	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Potencial Institucional
1.1	Identificar empresas/instituições que aplicam exames/provas/concursos	Relação das empresas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Sabrina Ferreira Kinoshita, Lurian Cassia Sa de Rufino Wege	-				
1.2	Contatar empresas/instituições para disponibilizar o campus para realização de exames/provas /concursos	Identificação dos documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Sabrina Ferreira Kinoshita, Lurian Cassia Sa de Rufino Wege	-				
2.	Promover a divulgação das atividades do Instituto Federal	IFMS divulgado	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE TL-DIREN	Apio Carnielo e Silva, Leila da Silva Santos, Amanda Brito Sampaio	-	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Comunicação Institucional	Desempenho Institucional
2.1	Planejar o assunto da divulgação	Planejamento realizado	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE TL-DIREN	Apio Carnielo e Silva, Leila da Silva Santos, Amanda Brito Sampaio	-				
2.2	Executar a divulgação	Divulgação realizada	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE TL-DIREN	Apio Carnielo e Silva, Amanda Brito Sampaio, Leila da Silva Santos	-				
OBJETIVO Nº 15													
Melhorar continuamente os documentos de orientação 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Relacionar e gerir todos os documentos de orientação da Direção-geral	Documento de compilação para consulta dos servidores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Sabrina Ferreira Kinoshita, Lurian Cassia Sa de Rufino Wege	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho Institucional
1.1	Identificar os documentos de orientação já existentes	Identificação dos documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Sabrina Ferreira Kinoshita, Lurian Cassia Sa de Rufino Wege	-				
1.2	Elaborar planilha detalhada dos documentos existentes	Questionários aplicado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Sabrina Ferreira Kinoshita, Lurian Cassia Sa de Rufino Wege	-				
1.3	Aplicar questionário para manifestação dos setores sobre quais documentos de orientação da Direção-geral deveriam ser criados	Questionários aplicado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Sabrina Ferreira Kinoshita, Lurian Cassia Sa de Rufino Wege	-				
1.4	Revisar e atualizar documentos já existentes, se necessário	Documento revisado /atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Sabrina Ferreira Kinoshita, Lurian Cassia Sa de Rufino Wege	-				
1.5	Emitir novos documentos, conforme demanda	Documento emitido	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-				
1.6	Comunicar os interessados	Comunicação emitida	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-GABIN	Lurian Cassia Sa de Rufino Wege, Sabrina Ferreira Kinoshita	-				



OBJETIVO Nº 16													
Estimular constantemente o engajamento do servidores, estudantes e pais para com as atividades 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Participar e colaborar dentro da expertise profissional em reuniões	Participação em reuniões	28	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Participar em reuniões de pais	Participação nas reuniões	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.2	Participar em reuniões de Conselho Pedagógico	Participação nas reuniões	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.3	Participar em reuniões da Diren/Dirge	Participação nas reuniões	7	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
1.4	Participar em reuniões do Napne	Participação nas reuniões	9	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Guilherme de Moura Eduardo	-				
2.	Colaborar, dentro da expertise profissional, em reuniões	Participação em reuniões	19	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Tinti Moreira	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
2.1	Participar de reuniões de pais	Participação em reuniões	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Tinti Moreira	-				
2.2	Participar de reuniões de conselho pedagógico	Participação em reuniões	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Tinti Moreira	-				
2.3	Reuniões em reuniões da Diren e do Dirge	Participação em reuniões	7	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Tinti Moreira	-				
OBJETIVO Nº 17													
Atender as demandas de infraestrutura na área de Tecnologia da Informação													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Montar novo laboratório de informática	Laboratório montado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Tebeira	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Realizar testes em todos os computadores e monitores recebidos	Testes realizados	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Teixeira	-				
1.2	Atestar nota fiscal para liberação de pagamento	Nota fiscal atestada	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Teixeira	-				
1.3	Instalar softwares e criação de imagem para replicação	Softwares instalados	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Teixeira	-				
1.4	Formatar os computadores recebidos	Computadores formatados com imagem replicada	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Teixeira	-				
1.5	Alocar as mesas	Mesas alocadas	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Teixeira	-				



1.6	Instalar os computadores	Computadores Instalados	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Teixeira	-					
1.7	Instalar a estrutura elétrica	Estrutura elétrica instalada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Teixeira	-					
1.8	Instalar a estrutura lógica de rede	Estrutura lógica de rede instalada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Teixeira	-					
2.	Identificar pontos com ausência de sinal	Identificação de falhas de sinal	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional	
2.1	Instalar de Pontos de Acesso em áreas críticas do campus	Pontos de Acesso instalados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-					
2.2	Identificar sistemática de pontos de ausência de rede sem fio no campus	Pontos identificados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-					
2.3	Redistribuir os Pontos de Acesso	Ponto de acesso redistribuído	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado	-					
3.	Solicitar aquisição de novos Pontos de Acesso	Solicitar aquisição	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Teixeira	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional	
3.1	Solicitar junto a reitoria disponibilização de novos Pontos de Acesso	Solicitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Teixeira	-					
3.2	Acompanhar solicitação	Acompanhamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Teixeira	-					
3.3	Instalar novos Pontos de Acesso recebidos da reitoria	Pontos de Acesso instalados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Teixeira	-					
OBJETIVO Nº 18														
Atender as demandas de suporte a Informática														
METAS/AÇÕES														
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3	
1.	Atender servidores e alunos nos três turnos de funcionamento do campus	Atendimento a servidores e alunos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Teixeira	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional	
1.1	Acompanhar as demandas dos servidores e alunos	Acompanhamento de demandas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Teixeira	-					
1.2	Resolver os problemas apresentados	Resolução de problemas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Teixeira	-					
1.3	Atender com excelência todas as solicitações	Atendimento ao público	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Teixeira	-					



2.	Atender as demandas de impressões	Demandas de impressões	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Tebela	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
2.1	Fiscalizar contrato de impressão	Fiscalização de contrato	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Teixeira	-				
2.2	Realizar, quando necessário, reajuste de cotas de impressões	Reajuste de cotas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Rodrigo Spigolon, Deni Dias da Silva Junior, Francisco de Assis Bueno de Almeida Prado, Muriel Vieira Teixeira	-				

OBJETIVO Nº 19

Fomentar melhores condições de adaptação dos estudantes no âmbito psicoeducacional

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Orientar os estudantes, pais e/ou servidores no âmbito psicoeducacional	Processo de Orientações Psicoeducacionais concluído	150	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Tinti Moreira	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade Institucional
1.1	Receber demanda espontânea (estudante), de servidor e/ou de responsáveis familiares para atendimento psicoeducacional	Escuta qualificada feita	150	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Tinti Moreira	-				
1.2	Atendimento psicoeducacional a servidor, estudante e/ou responsáveis familiares	Orientação psicoeducacional	150	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Tinti Moreira	-				
2.	Fazer grupo de orientação de estágio para estudantes voluntários do 5º e 7º período	Grupo de estágio concluído	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Tinti Moreira	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
2.1	Elaborar proposta de grupo e submetê-la a aprovação	Proposta de Grupo elaborada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Tinti Moreira	-				
2.2	Coordenar os encontros do grupo de orientação vocacional e de estágio	Encontros ofertados	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Camila Tinti Moreira	-				

OBJETIVO Nº 20

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Frequentar aulas de docentes visando intercâmbio pedagógico	Assistir às aulas	60	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Lucas Prates da Silva	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Elaborar e sugerir pautas juntos aos docentes com temas educacionais	Conversar previamente com professores	60	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Lucas Prates da Silva	-				
1.2	Avaliar a melhoria das aulas	Feedback das aulas	60	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Lucas Prates da Silva	-				
2.	Realizar reuniões semanais com os docentes	Realização das reuniões	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE TL-DIREN	Lucas Prates da Silva, Renata Moreira Delgado, Leila da Silva Santos	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade Institucional
2.1	Elaborar e sugerir pautas juntos aos docentes com temas educacionais	Grupo preparado antes da reunião	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Lucas Prates da Silva, Renata Moreira Delgado, Leila da Silva Santos	-				



2.2	Avaliar as reuniões	Feedback das reuniões	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE TL-DIREN	Lucas Prates da Silva, Renata Moreira Delgado, Leila da Silva Santos	-				
3.	Orientar, conforme necessidade o trabalho pedagógico presente nas metodologias utilizadas, nos processos de avaliação da aprendizagem, nas aulas e permanências dos estudantes.	Encaminhamentos realizados	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Renata Moreira Delgado, Lucas Prates da Silva	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
3.1	Atender individualmente o docente para orientação	Atendimento realizado	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Renata Moreira Delgado, Lucas Prates da Silva	-				
3.2	Encaminhar documentos, e-mails, artigos sobre temas pedagógicos que auxiliem o processo de reflexão da prática pedagógica	Encaminhamento realizado	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Renata Moreira Delgado, Lucas Prates da Silva	-				
OBJETIVO Nº 21													
Contribuir na melhoria do ensino da Instituição													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Realizar atendimentos individuais com os discentes	Realização do atendimento	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Lucas Prates da Silva	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Agendar previamente com o discente um horário para atendimento	Preparo prévio	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Lucas Prates da Silva	-				
1.2	Avaliar os atendimentos	Feedback do atendimento	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Lucas Prates da Silva	-				
OBJETIVO Nº 22													
Auxiliar os discentes na organização dos estudos													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Realizar palestras de motivação e técnicas de estudo	Realizar palestras	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Lucas Prates da Silva	-	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Realizar as palestras	Preparo prévio	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Lucas Prates da Silva	-				
1.2	Avaliar as palestras	Feedback das palestras	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Lucas Prates da Silva	-				
OBJETIVO Nº 23													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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-COGEP	Mara Marcia de Oliveira Vono de Sant Ana, Vanessa Barreto Rezende	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Normas e legislação	Qualidade Institucional



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-COGEPE	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-COGEPE	Mara Marcia de Oliveira Vono de Sant Ana, Vanessa Barreto Rezende	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
2.1	Realizar manutenção das planilhas de controle de prazos e processo	Cumprimento das demandas em tempo hábil	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE	Mara Marcia de Oliveira Vono de Sant Ana, Vanessa Barreto Rezende	-				
OBJETIVO Nº 24													
Implementar sistemas de controle													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Adquirir e implantar sistema de segurança e monitoramento Integrado	Sistema implantado	1	R\$ 26.817,85	R\$ 0,00	R\$ 26.817,85	TL-DIRGE TL-DIRAD	Apio Carnielo e Silva, Suall Alves de Almeida, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Preparar a documentação necessária para solicitar a aquisição	Documentação preparada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COADS	Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-				
1.2	Solicitar aquisição ao setor de compra	Solicitação realizada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COADS	Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-				
1.3	Realizar aquisição por meio de licitação	Aquisição realizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COMAT	Eder Santos Gouveia	-				
2.	Implementar o Software de controle da biblioteca	Software implantado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE TL-DIREN	Apio Carnielo e Silva, Leila da Silva Santos	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Sistemas - banco de dados
2.1	Planejar as ações para a implementação do sistema	Ações planejadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN	Gislaine Imaculada de Matos, Marcos Rubens Alves da Silva	-				
2.2	Realizar as ações para implementação do Software	Software implantado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN	Gislaine Imaculada de Matos, Marcos Rubens Alves da Silva	-				
OBJETIVO Nº 25													
Fomentar ações com o intuito de atender a lei 11892/2008 e TAM- Termo de acordo 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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Fomentar ações para ampliação da oferta de cursos	Ações fomentadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE TL-DIREN	Apio Carnielo e Silva, Leila da Silva Santos	SIM	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Aperfeiçoamento da gestão	Potencial Institucional
1.1	Realizar estudos para verificar demandas por outros cursos	Estudo realizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE TL-DIREN	Apio Carnielo e Silva, Leila da Silva Santos	-				
1.2	Realizar reuniões com a Direção de Ensino e Coordenadores de Curso para verificar a viabilidade de ofertar mais cursos.	Reuniões realizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE TL-DIREN	Apio Carnielo e Silva, Leila da Silva Santos	-				



OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE
Em relação as recomendações do item 4 da ficha de análise da Prodi, foram atendidas.
Foram inseridos e excluídos objetivos e metas para adequar o planejamento do Campus Três Lagoas em relação as demandas do ano de 2018
Em relação as recomendações do item 2.2 da ficha de análise da Prodi, foi incluído os objetivos mencionados, sendo o objetivo 24 e 25 do PAE.
Em relação as recomendações do item 2.1 e 2.1.1 da ficha de análise da Prodi, todas foram atendidas. Realizado as adequações verbais e revisado o objetivo 16 para se obter um melhor entendimento do mesmo.
Em relação as recomendações do item 2.3 e 2.3.1 da ficha de análise da Prodi, foi atendido a inclusão da meta "Fortalecer a integração entre as ações do Campus e Sociedade" (Objetivo 01 e meta 04) .
Em relação as recomendações do item 2.3 e 2.3.1 da ficha de análise da Prodi, foi atendido a inclusão da meta "Incentivar a participação da comunidade acadêmica nos processos de avaliação" (Objetivo 04 e meta 03) .
Em relação as recomendações do item 2.3 e 2.3.1 da ficha de análise da Prodi, as metas " Ampliar ações que promovam o desenvolvimento social e econômico" e ""Planejar e implantar ações que promovam o desenvolvimento e crescimento da pesquisa do Campus" serão incluídas no PAE da Diren do Campus Três Lagoas.
Em relação as recomendações do item 2.3 e 2.3.1 da ficha de análise da Prodi, a meta "Aumentar o quantitativo de estudantes matriculados e regulares" será incluída no PAE da Diren do Campus Três Lagoas.
Em relação as recomendações do item 2.3 e 2.3.1 da ficha de análise da Prodi, foi atendido a inclusão da meta "Fomentar ações para ampliação de oferta de cursos" (Objetivo 25 e meta 01) .
Em relação as recomendações do item 2.7 da ficha de análise da Prodi, foi atendido a inclusão da meta "Orientar, conforme necessidade o trabalho pedagógico presente nas metodologias utilizadas, nos processos de avaliação da aprendizagem, nas aulas e permanências dos estudantes." . Essa meta está melhor alocada no objetivo Objetivo 20, sendo a meta 03.
Em relação as recomendações do item 2.7 da ficha de análise da Prodi, para inclusão da meta "Criar novos laboratório", ressaltamos que essa está melhor alocada no objetivo Objetivo 17 e mais detalhada, sendo a meta 01.
Em relação as recomendações do item 2.7 da ficha de análise da Prodi, para a inclusão das metas "Realizar indicação e treinamento de Softwares" e "Implantar sistema de chamados" , não foram incluídas por que optou-se por incluir no PAE outras metas da área da Serti com maior prioridades para o Campus Três Lagoas.
Em relação as recomendações do item 2.7 da ficha de análise da Prodi, foi atendido a inclusão da meta "Atender aos pais e responsáveis para acompanhamento dos motivos pelos quais os estudantes solicitam transferências" . Essa meta está melhor alocada no objetivo Objetivo 08, sendo a meta 02.
Em relação as recomendações do item 2.3 e 2.3.1 da ficha de análise da Prodi, foi atendida a sugestão de inclusão da meta "Ampliar o número de sala de aulas" (Objetivo 01 e meta 03) . Já a meta "Ampliar o número de laboratório" está contida no Objetivo 17, sendo a meta de nº 1.
Em relação as recomendações do item 2.7 da ficha de análise da Prodi, para a inclusão da meta " Publicizar a agenda do Diretor - Geral" , não foi incluída por que constatou-se que essa meta está mais relacionada com atividades rotineiras do setor e sendo realizada constantemente.
Em relação as recomendações do item 2.3 e 2.3.1 da ficha de análise da Prodi, foram atendidas as inclusões das metas "Adquirir e implementar sistema de segurança e monitoramento integrado" e "Implementação do Software de controle da biblioteca" (Objetivo 24, meta 1 e meta 2) . A meta "Implantar Sistema de Segurança da Biblioteca" não foi incluída por que já há no IFMS um grupo de Bibliotecário que estão realizando os procedimentos de aquisição do Sistema de Segurança da Biblioteca.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2018													
CARACTERIZAÇÃO													
Unidade: Câmpus Três Lagoas													
Subunidade: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO													
OBJETIVO Nº 1													
Planejar e Acompanhar a Execução do Orçamento Anual Destinado a Custeio e Investimento do Campus													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Distribuir o orçamento destinado a Custeio e Investimentos para o Campus Três Lagoas, junto às Coordenações, conforme demanda do Campus.	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, Sueli Alves de Almeida, Wellington Bezerra Peixoto	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Sustentabilidade financeira
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, Rafael Gabriel	-				
2.	Analisar e definir junto às Direções a distribuição do orçamento para diárias, passagens terrestres e aéreas.	Orçamento para diárias, passagens aéreas e terrestres.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Sustentabilidade financeira
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	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Levantar as necessidades dos setores a cada semestre.	Necessidades dos setores	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Sustentabilidade financeira
1.1	Enviar memorando aos setores solicitando encaminhamento de suas necessidades e grau de prioridade.	Memorando dos setores, com necessidades e grau de prioridade.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo	-				
2.	Solicitar ao setor de licitações 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	Políticas de gestão	Planejamento	Sustentabilidade financeira
2.1	Acompanhar a realização dos processos licitatórios.	Processos licitatórios realizados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Eder Santos Gouveia, 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 a atender às 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	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Sustentabilidade financeira



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 e-mail com os modelos de formulários a serem utilizados nos processos licitatórios, sempre que forem modificados/atualizados.	E-mail com os modelos de formulários.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COMAT	Thassiany Cuellar do Nascimento Sato, Eder Santos Gouveia	-				
3.3	Orientar os setores requisitantes a executar os processos licitatórios de acordo com o processo eletrônico no SUAP.	Execução do Processo Licitatório no modo eletrônico	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COMAT	Eder Santos Gouveia, Thassiany Cuellar do Nascimento Sato	-				
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Realizar reuniões com a Direção Geral e Coordenação de Materiais mensalmente.	Reuniões entre Direção Geral e Coordenação de Materiais	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD TL-COMAT	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Eder Santos Gouveia	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Planejamento	Sustentabilidade financeira
1.1	Listar os processos licitatórios finalizados, em andamento e a iniciar, bem como seus respectivos valores e apresentar em planilha.	Planilha contendo os valores dos processos licitatórios para apresentação ao Dirge.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COPOR TL-COMAT TL-DIRAD	Sueli Alves de Almeida, Eder Santos Gouveia, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo	-				
1.2	Listar os valores orçamentários recebidos e sua respectiva aplicação no Campus.	Planilha contendo os valores de utilização do orçamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD TL-COPOR	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Sueli Alves de Almeida	-				
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.	Políticas de gestão	Planejamento	Desempenho Institucional
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços terceirizados.	Proporcionar perfeitas condições de uso, conforto e segurança a todos os usuários.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD TL-COADS	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
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-COADS	Ricardo Carvalho Andrade, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-				



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, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	Índice de eficácia	Infraestrutura física	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
2.1	Solicitar e acompanhar a execução de serviços manutenção das instalações pelo Oficial Pleno.	Reparo realizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COADS	Ricardo Carvalho Andrade, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-				
2.2	Solicitar a aquisição de materiais necessários aos reparos e a contratação de empresas terceirizadas para execução de atividades essenciais no Campus.	Manutenção predial realizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COADS	Ricardo Carvalho Andrade, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-				
3.	Manter e controlar a 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-COADS	Ricardo Carvalho Andrade, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
3.1	Realizar a limpeza periódica dos veículos.	Veículo limpo.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COADS	Ricardo Carvalho Andrade, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-				
3.2	Realizar o licenciamento anual dos veículos.	Veículo licenciado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COADS	Ricardo Carvalho Andrade, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-				
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	Ricardo Carvalho Andrade, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-				
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	Ricardo Carvalho Andrade, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-				

OBJETIVO Nº 5

Organizar e controlar o almoxarifado e patrimônio do Campus.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Executar e fiscalizar a organização do Almoxarifado.	RMA realizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Rosemary Conceicao Medina Barbosa, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Registrar a entrada dos bens de consumo no Almoxarifado no Suap, conforme aquisições /recebimento pelo Campus.	Entrada dos bens de consumo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Rosemary Conceicao Medina Barbosa, Eder Santos Gouveia	-				
1.2	Registrar a saída dos bens de consumo no Almoxarifado, conforme solicitação dos servidores /setores.	Baixa dos bens de consumo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Rosemary Conceicao Medina Barbosa, Eder Santos Gouveia	-				
1.3	Organizar a alocação dos bens de consumo fisicamente no Almoxarifado.	Fácil localização dos bens, adequado armazenamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Rosemary Conceicao Medina Barbosa, Eder Santos Gouveia	-				
1.4	Emitir o Relatório Mensal do Almoxarifado (RMA).	Conciliação SUAP/SIAFI	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Rosemary Conceicao Medina Barbosa, Eder Santos Gouveia	-				
1.5	Realizar o controle de entrada e saída dos bens de consumo através de planilha.	Distribuição e controle de entrada e saída.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Rosemary Conceicao Medina Barbosa, Eder Santos Gouveia	-				
2.	Acompanhar a organização do patrimônio.	RMB realizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Rosemary Conceicao Medina Barbosa, Eder Santos Gouveia	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional



2.1	Realizar o cadastro dos bens patrimoniais.	Bens patrimoniais cadastrados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Eder Santos Gouveia, Rosemary Conceicao Medina Barbosa	-				
2.2	Realizar o tombamento dos bens patrimoniais.	Bens patrimoniais tombados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Eder Santos Gouveia, Rosemary Conceicao Medina Barbosa	-				
2.3	Realizar a transferência de carga patrimonial.	Transferência de carga patrimonial.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Eder Santos Gouveia, Rosemary Conceicao Medina Barbosa	-				
2.4	Emitir os termos de responsabilidade patrimonial.	Termos de responsabilidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Eder Santos Gouveia, Rosemary Conceicao Medina Barbosa	-				
2.5	Emitir o Relatório Mensal do Patrimônio (RMB).	Conciliação SUAP/SIAFI	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Eder Santos Gouveia, Rosemary Conceicao Medina Barbosa	-				
2.6	Realizar o controle de alocação dos bens patrimoniais através de planilha.	Distribuição e controle de alocação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Rosemary Conceicao Medina Barbosa, Eder Santos Gouveia	-				

OBJETIVO Nº 6

Realizar a Gestão de Contratos do Campus.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Gerir a vigência dos contratos de forma efetiva.	Vigência dos contratos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Ricardo Carvalho Andrade, Thassiany Cuellar do Nascimento Sato	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Acompanhar e controlar a vigência dos contratos de prestação de serviços terceirizados através do SUAP e planilhas de controle.	Controle de contratos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Ricardo Carvalho Andrade, Thassiany Cuellar do Nascimento Sato	-				
1.2	Realizar os procedimentos processuais para a prorrogação dos contratos.	Contratos prorrogados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Ricardo Carvalho Andrade, Thassiany Cuellar do Nascimento Sato	-				
1.3	Publicizar os atos do Campus no Diário Oficial da União referente às contratações de serviços.	Contratos publicados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Ricardo Carvalho Andrade, Thassiany Cuellar do Nascimento Sato	-				

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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Mapear o processo de recebimento de materiais doados.	Processo Mapeado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Thassiany Cuellar do Nascimento Sato, Rosemary Conceicao Medina Barbosa	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade Institucional



1.1	Identificar as etapas do procedimento.	Etapa identificada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Thassiany Cuellar do Nascimento Sato, Rosemary Conceicao Medina Barbosa	-					
1.2	Descrever as etapas do procedimento.	Etapas descritas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Rosemary Conceicao Medina Barbosa, Thassiany Cuellar do Nascimento Sato	-					
1.3	Revisar o procedimento	Procedimento revisado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Rosemary Conceicao Medina Barbosa	-					
1.4	Aprovar o procedimento	Procedimento aprovado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Rosemary Conceicao Medina Barbosa, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo	-					
2.	Mapear o procedimento de realização de empenho contrato continuado.	Processo mapeado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COPOR	Suell Alves de Almeida, Rafael Gabriel, Wellington Bezerra Peboto	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade institucional	
2.1	Identificar as etapas do procedimento.	Etapa identificada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COPOR	Wellington Bezerra Peixoto, Rafael Gabriel	-					
2.2	Descrever as etapas do procedimento.	Etapas descritas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COPOR	Wellington Bezerra Peixoto, Rafael Gabriel	-					
2.3	Revisar o procedimento.	Procedimento revisado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COPOR	Wellington Bezerra Peixoto	-					
2.4	Aprovar o procedimento.	Procedimento aprovado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD TL-COPOR	Suell Alves de Almeida, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo	-					
3.	Mapear o procedimento para formalização de contrato inicial.	Processo mapeado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COMAT	Eder Santos Gouveia, Ricardo Carvalho Andrade	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade institucional	
3.1	Identificar as etapas do procedimento.	Etapa identificada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COMAT	Ricardo Carvalho Andrade	-					
3.2	Descrever as etapas do procedimento.	Etapas descritas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COMAT	Ricardo Carvalho Andrade	-					
3.3	Revisar o procedimento.	Procedimento revisado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COMAT	Eder Santos Gouveia	-					
3.4	Aprovar o procedimento.	Procedimento aprovado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COMAT TL-DIRAD	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Eder Santos Gouveia	-					
4.	Mapear os procedimentos para solicitação de prorrogação de contratos/termos aditivos.	Processo mapeado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD TL-COMAT	Eder Santos Gouveia, Ricardo Carvalho Andrade	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade institucional	
4.1	Identificar as etapas do procedimento.	Etapa identificada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COMAT	Ricardo Carvalho Andrade	-					
4.2	Descrever as etapas do procedimento.	Etapas descritas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COMAT	Ricardo Carvalho Andrade	-					
4.3	Revisar o procedimento.	Procedimento revisado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COMAT	Eder Santos Gouveia	-					
4.4	Aprovar o procedimento.	Procedimento aprovado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD TL-COMAT	Eder Santos Gouveia, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo	-					
5.	Mapear o procedimento para publicação em diário oficial de prorrogação de contratos.	Processo mapeado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COMAT	Eder Santos Gouveia, Ricardo Carvalho Andrade	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade institucional	



5.1	Identificar as etapas do procedimento.	Etapa identificada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COMAT	Ricardo Carvalho Andrade	-					
5.2	Descrever as etapas do processo.	Etapa descrita	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COMAT	Ricardo Carvalho Andrade	-					
5.3	Revisar o procedimento.	Procedimento revisado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COMAT	Eder Santos Gouveia	-					
5.4	Aprovar o procedimento.	Procedimento aprovado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD TL-COMAT	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Eder Santos Gouveia	-					
6.	Mapear o processo de emissão de nota de empenho.	Processo mapeado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COPOR	Suell Alves de Almeida, Wellington Bezerra Peixoto, Rafael Gabriel	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade Institucional	
6.1	Identificar as etapas do procedimento.	Etapa identificada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COPOR	Wellington Bezerra Peixoto, Rafael Gabriel	-					
6.2	Descrever as etapas do procedimento.	Etapas descritas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COPOR	Wellington Bezerra Peixoto, Rafael Gabriel	-					
6.3	Revisar o procedimento.	Procedimento revisado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COPOR	Wellington Bezerra Peixoto	-					
6.4	Aprovar o procedimento.	Procedimento aprovado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD TL-COPOR	Suell Alves de Almeida, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo	-					
7.	Mapear o procedimento para emitir nota de empenho de diárias.	Processo mapeado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COPOR	Suell Alves de Almeida, Wellington Bezerra Peixoto, Rafael Gabriel	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade Institucional	
7.1	Identificar as etapas do procedimento.	Etapas identificadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COPOR	Rafael Gabriel	-					
7.2	Descrever as etapas do procedimento.	Etapas descritas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COPOR	Rafael Gabriel	-					
7.3	Revisar o procedimento.	Procedimento revisado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COPOR	Wellington Bezerra Peixoto	-					
7.4	Aprovar o procedimento.	Procedimento aprovado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD TL-COPOR	Suell Alves de Almeida, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo	-					
8.	Mapear o procedimento para liquidação de nota fiscal de materiais de consumo - empresa optante pelo simples.	Processo mapeado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COPOR	Suell Alves de Almeida, Wellington Bezerra Peixoto, Rafael Gabriel	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aferição de resultado	Qualidade Institucional	
8.1	Identificar as etapas do procedimento.	Etapa identificada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COPOR	Rafael Gabriel	-					
8.2	Descrever as etapas do procedimento.	Etapas descritas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COPOR	Rafael Gabriel	-					
8.3	Revisar o procedimento.	Procedimento revisado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COPOR	Wellington Bezerra Peixoto	-					
8.4	Aprovar o procedimento.	Procedimento aprovado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD TL-COPOR	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Suell Alves de Almeida	-					



9.	Mapear o procedimento para liquidação de nota fiscal de materiais permanentes - empresa optante pelo simples.	Processo mapeado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COPOR	Sueli Alves de Almeida, Wellington Bezerra Peixoto, Rafael Gabriel	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade Institucional
9.1	Identificar as etapas do procedimento.	Etapas identificadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COPOR	Rafael Gabriel	-				
9.2	Descrever as etapas do procedimento.	Etapas descritas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COPOR	Rafael Gabriel	-				
9.3	Revisar o procedimento.	Procedimento revisto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COPOR	Wellington Bezerra Peixoto	-				
9.4	Aprovar procedimento.	Procedimento aprovado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD TL-COPOR	Sueli Alves de Almeida, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo	-				
10.	Mapear o procedimento de realização de abastecimento de veículo oficial	Processo Mapeado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COADS	Rafael Gabriel, Paulo Cesar da Silva	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade Institucional
10.1	Identificar as etapas do procedimento	Etapas identificadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COADS	Rafael Gabriel	-				
10.2	Descrever as etapas do procedimento	Etapas descritas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COADS	Rafael Gabriel	-				
10.3	revisar o procedimento.	Procedimento revisto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COADS	Paulo Cesar da Silva	-				
10.4	Aprovar o procedimento	Procedimento aprovado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD TL-COADS	Paulo Cesar da Silva, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo	-				
11.	Mapear o procedimento de realização de lavagem de veículo	Processo Mapeado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COADS	Rafael Gabriel, Paulo Cesar da Silva	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade Institucional
11.1	Identificar as etapas do procedimento	Etapas descritas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COADS	Rafael Gabriel	-				
11.2	Descrever as etapas do procedimento.	Procedimento descrito	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COADS	Rafael Gabriel	-				
11.3	Revisar o procedimento	Procedimento revisto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COADS	Paulo Cesar da Silva	-				
11.4	Aprovar o procedimento.	Procedimento aprovado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD TL-COADS	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Paulo Cesar de Oliveira	-				
12.	Mapear o procedimentos para realização de reparos na estrutura do Campus.	Processo mapeado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COADS	Rafael Gabriel, Paulo Cesar da Silva	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade Institucional
12.1	Identificar as etapas do procedimento	Etapas identificadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COADS	Paulo Cesar da Silva, Rafael Gabriel	-				
12.2	Descrever as etapas do procedimento.	Procedimento descrito	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COADS	Rafael Gabriel	-				
12.3	Revisar o procedimento.	Procedimento revisto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COADS	Paulo Cesar da Silva	-				
12.4	Aprovar o procedimento.	Procedimento aprovado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Paulo Cesar da Silva, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo	-				



13.	Mapear o procedimento para elaboração do QDD.	Procedimento mapeado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Rafael Gabriel, Sueli Alves de Almeida, Thassiany Cuellar do Nascimento Sato	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade institucional
13.1	Identificar as etapas do procedimento.	Etapas identificadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Rafael Gabriel, Thassiany Cuellar do Nascimento Sato	-				
13.2	Descrever as etapas do procedimento.	Procedimento descrito	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Rafael Gabriel, Thassiany Cuellar do Nascimento Sato	-				
13.3	Revistar o procedimento	Procedimento revisto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Sueli Alves de Almeida	-				
13.4	Aprovar procedimento.	Procedimento aprovado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Sueli Alves de Almeida	-				
14.	Mapear o procedimento para acompanhar e assessorar a prestação de contas anual do Campus, junto à Direção-Geral.	Processo Mapeado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Sueli Alves de Almeida, Rafael Gabriel, Thassiany Cuellar do Nascimento Sato	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aferição de resultado	Qualidade Institucional
14.1	Identificar as etapas do procedimento.	Etapa identificada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Rafael Gabriel, Thassiany Cuellar do Nascimento Sato, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo	-				
14.2	Descrever as etapas do procedimento.	Procedimento descrito	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Rafael Gabriel, Thassiany Cuellar do Nascimento Sato	-				
14.3	Revisar o procedimento.	Procedimento revisto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Sueli Alves de Almeida	-				
14.4	Aprovar procedimento.	Procedimento aprovado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD	Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Sueli Alves de Almeida	-				
15.	Mapear o processo de pagamento dos auxílios.	Processo Mapeado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COPOR	Sueli Alves de Almeida, Wellington Bezerra Peixoto, Rafael Gabriel	-	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade Institucional
15.1	Identificar as etapas do procedimento.	Etapa identificada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COPOR	Rafael Gabriel	-				
15.2	Descrever as etapas do procedimento.	Etapas descritas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COPOR	Rafael Gabriel	-				
15.3	Revisar o procedimento.	Procedimento revisado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-COPOR	Wellington Bezerra Peixoto	-				
15.4	Aprovar o procedimento.	Procedimento aprovado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRAD TL-COPOR	Sueli Alves de Almeida, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo	-				



OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Em relação às recomendações do item 2.7 da ficha de análise da Prodi, a meta "Viabilizar a capacitação dos servidores" não está mais contemplada no PAE da Direção de Administração do Campus TL, pois o setor encontra-se chefiado, atualmente, pela Direção Geral conforme atualização do organograma da Instituição.

Em relação às recomendações do item 2.7 da ficha de análise da Prodi, a meta "Realizar o relatório mensal do Almoarifado (RMA)" está contemplada no PAE 2018 DIRAD-TL, porém discriminada na ação 1.4 "Emitir o Relatório Mensal do Almoarifado (RMA)" do Objetivo nº 05, visto que trata-se de uma ação condicionante para atingir a meta nº 01 do mesmo objetivo. A meta tornou-se ações devido a uma necessidade de adequação do planejamento.

Em relação às recomendações do item 2.7 da ficha de análise da Prodi, a meta "Fiscalizar a organização do almoxarifado e patrimônio" está contemplada no objetivo nº 05, porém de forma separada, sendo estas: Meta nº 01: Executar e Fiscalizar a organização do Almoarifado e Meta nº 02: Acompanhar a organização do patrimônio.

Em relação às recomendações do item 2.7 da ficha de análise da Prodi, a meta "Realizar o relatório mensal do Patrimônio (RMB)" está contemplada no PAE 2018 DIRAD-TL, porém discriminada na ação 2.5 "Emitir o Relatório Mensal do Patrimônio (RMB)" do Objetivo nº 05, visto que trata-se de uma ação condicionante para atingir a meta nº 02 do mesmo objetivo. A meta tornou-se ações devido uma necessidade de adequação do planejamento.

Em relação às recomendações do item 4 da ficha de análise da Prodi, todas foram atendidas.



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2018													
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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, Paraíso das Águas e Chapadão do Sul.	Aumento no número de municípios atendidos.	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE TL-COEAD TL-DIREN	Leila da Silva Santos, Thiago Carneiro de Barros Siqueira, Apio Carneiro e Silva, Denis Rogério da Silva	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Categoria Políticas de Gestão	Desempenho Institucional
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 Carneiro e Silva, Denis Rogério da Silva, Thiago Carneiro de Barros Siqueira	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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Definir o número de vagas por curso semestrais, de acordo com PDI. (Cursos presenciais e EaD)	Definição de vagas, por curso.	520	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-COTA TL-COTSI TL-COINF TL-COCIP TL-COTAD TL-COEAD	Vladimir Piccolo Barcelos, Jose Aparecido Jorge Junior, Leila da Silva Santos, Thiago Carneiro de Barros Siqueira, Marco Jose Rodrigues Amorim, Edson Italo Mainardi Junior, Douglas Francisquini Toledo, Edson dos Santos Bortoloto, Denis Rogério da Silva	SIM	Índice de execução	Políticas de gestão	Categoria Desenvolvimento Institucional	Análise de cenários
1.1	Realizar reuniões entre Diren, Dirge e coordenadores.	Reuniões Diren-TL/Dirge-TL /Coordenadores de Ensino.	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIRGE TL-DIREN	Leila da Silva Santos, Thiago Carneiro de Barros Siqueira, Apio Carneiro e Silva	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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Realizar parcerias com empresas de Três Lagoas e região para convênios de estágio para os estudantes dos cursos técnicos e tecnólogos, das diversas modalidades.	Estágio para os estudantes dos cursos técnicos e tecnólogos, 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	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Firmar convênio de estágio com empresas da região.	Maiores números de empresas e, conseqüentemente 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				
2.	Realizar acordos de cooperação técnica com empresas públicas e privadas.	Parcerias.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-DIRGE TL-DIRAD TL-COERI	Daniella Cristini Fernandes da Silva, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Apio Carnielo e Silva, Leila da Silva Santos	SIM	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
2.1	Procurar empresas da região para celebrar parcerias.	Parcerias.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-DIRGE TL-DIRAD TL-COERI	Daniella Cristini Fernandes da Silva, Apio Carnielo e Silva, Cintia Lorena de Carvalho Figueiredo, Leila da Silva Santos	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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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 TL-NUGED	Renata Moreira Delgado, Lucas Prates da Silva, Leila da Silva Santos, Thiago Carneiro de Barros Siqueira	SIM	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	Qualidade Institucional
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, Renata Moreira Delgado, Lucas Prates da Silva	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.	Políticas de gestão	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
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													



Refazer o estudo e reavaliar a oferta do Curso de Engenharia de Ciência da Computação para 2019.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Constituir comissão para verificar a viabilidade de se oferecer o curso de Engenharia de Computação para 2019 e fazer os reajustes necessários no PPC, conforme solicitação do relator do Cosup.	Reuniões/pesquisas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-COTAD TL-COTSI TL-COINF	Vladimir Piccolo Barcelos, Eduardo Hiroshi Nakamura, Leila da Silva Santos, Douglas Francisquini Toledo	SIM	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Planejamento	Análise de cenários
1.1	Realizar reuniões com as comissões criadas para verificar a viabilidade de iniciar o curso de Engenharia de Computação/pesquisas de campo.	Reuniões/Pesquisas.	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-COTAD TL-COTAI TL-COTSI	Leila da Silva Santos, Douglas Francisquini Toledo, Vladimir Piccolo Barcelos, Eduardo Hiroshi Nakamura	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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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.	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-COTAI TL-COTSI TL-COINF TL-COCIP TL-COTAD	Marcio Jose Rodrigues Amorim, Douglas Francisquini Toledo, Vladimir Piccolo Barcelos, Edson dos Santos Bortoloto, Edson Italo Mainardi Junior, Jose Aparecido Jorge Junior, Leila da Silva Santos, Thiago Carneiro de Barros Siqueira	SIM	Índice de execução	Políticas de gestão	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
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.	50	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, Vladimir Piccolo Barcelos, Jose Aparecido Jorge Junior	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	CAT 1	CAT 2	CAT 3



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	Vladimir Piccolo Barcelos, Jose Aparecido Jorge Junior, 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	SIM	Índice de execução	Políticas de gestão	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
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.	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
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 "nívelamento" 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.	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Estimular a participação docente na elaboração e execução de Projetos de Extensão.	Maiores 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	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
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					
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.	Políticas acadêmicas	Categoria Políticas de Gestão	Desempenho Institucional	
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.	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional	
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Estimular a participação dos professores e estudantes do IFMS campus Três Lagoas em Projetos de Pesquisas, para superar o resultado obtido em 2017, em que o campus Três Lagoas teve o maior número de Projetos de Pesquisa registrados na Propl.	Maior participação docente e discente em Projetos de Pesquisas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-COPEI	Ligia Arnedo Perassa, Leila da Silva Santos	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
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.	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
----	--	---------------------	------	-----------	---------	---------	-------------------	----------------------	-----	-------------	-------	-------	-------



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	Ligia Arnedo Perassa, Jose Aparecido Jorge Junior, 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	Índice de execução	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
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.	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
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	CAT 1	CAT 2	CAT 3
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	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Normas e legislação	Qualidade Institucional
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	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Normas e legislação	Transparência
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				
OBJETIVO Nº 12													
Fomentar ações com o intuito de atender a lei 11892/2008 e TAM - Termos de Acordos e Metas Relacionados.													
METAS/AÇÕES													
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Aumentar o quantitativo de estudantes matriculados e regulares.	Aumento na quantidade de alunos matriculados e regulares.	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-COINF TL-COCIP TL-COTSIS TL-COTAI TL-COTAD TL-COEAD TL-NUGED	Leila da Silva Santos, Edson dos Santos Bortoloto, Edson Italo Mainardi Junior, Douglas Francisquini Toledo, Denis Rogerio da Silva, Jose Aparecido Jorge Junior, Vladimir Piccolo Barcelos, Marcio Jose Rodrigues Amorim	SIM	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Gestão administrativa	Desempenho institucional
1.1	Divulgar os cursos em Três Lagoas e região.	Cursos divulgados.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-COINF TL-COCIP TL-COTSIS TL-COTAD TL-COTAI TL-COEAD	Leila da Silva Santos, Thiago Carneiro de Barros Siqueira, Edson dos Santos Bortoloto, Douglas Francisquini Toledo, Edson Italo Mainardi Junior, Jose Aparecido Jorge Junior, Marcio Jose Rodrigues Amorim, Denis Rogerio da Silva, Vladimir Piccolo Barcelos	SIM				
1.2	Planejar e acompanhar as ações de permanência e êxito.	Planejamento e acompanhamento.	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	TL-DIREN TL-COINF TL-COCIP TL-COTSIS TL-COTAD TL-COTAI TL-COEAD TL-NUGED	Leila da Silva Santos, Thiago Carneiro de Barros Siqueira	SIM				



OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Foi inserido um objetivo novo - Fomentar ações com o intuito de atender a Lei 11892/2018 e TAM - Termo de Acordos e Metas relacionadas.

As orientações da Prodi foram cumpridas integralmente.