



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 REITORIA (PAA) 2016

Campo Grande, MS

Dezembro/2016
www.ifms.edu.br



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



Reitor

Luiz Simão Staszczak

Gabinete

Chefia de Gabinete

Emerson Augusto Miotto Corazza

Diretoria Executiva da Reitoria (Diret)

Marcelina Teruko Fujii Maschio

Pró-Reitoria de Administração

José Jorge Guimarães Garcia

Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional

Daniela Matté Amaro Passos

Pró-Reitoria de Ensino

Delmir da Costa Felipe

Pró-Reitoria de Extensão

Airton José Vinholi Junior

Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

Marco Hiroshi Naka

Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação

William Ricardo Correia Dias

Auditoria

Luis Fernando Davanso Corte- Auditor

Diretoria de Gestão de Pessoas

Cláudia Cazetta Jerônimo

Assessoria de Comunicação Social (Ascom)

Vinícius Bazenga Vieira

Ouvidoria

Jane Amaral de Castro - Ouvidora

Diretoria do Centro de Referência em Tecnologias Educativas e EAD

Elaine Borges Monteiro Cassiano

Procuradoria Jurídica

Marta Freire de Barros Refundini



Missão

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

Visão

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

Valores

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



Sumário

1 Introdução	5
2 Processo de Elaboração do Plano de Ação Anual	7
3 Planos de Ação Anual Específicos dos Setores da Reitoria	8
3.1 Gabinete	8
3.2 Assessoria de Comunicação Social	23
3.3 Auditoria Interna	37
3.4 Centro de Referência em Tecnologias Educacionais e Educação a Distância	43
3.5 Coordenação de Protocolo e Arquivo	49
3.6 Diretoria Executiva da Reitoria	53
3.7 Comissão de Ética	57
3.8 Ouvidoria	63
3.9 Procuradoria Jurídica	68
3.10 Pró-Reitoria de Administração	72
3.11 Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional	81
3.12 Pró-Reitoria de Ensino	119
3.13 Pró-Reitoria de Extensão	132
3.14 Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação	141
3.15 Diretoria de Gestão de Pessoas	153
3.16 Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação	159



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

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

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

A elaboração e divulgação do Plano de Ação Anual (PAA) se apresenta como importante etapa do Planejamento Estratégico



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



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

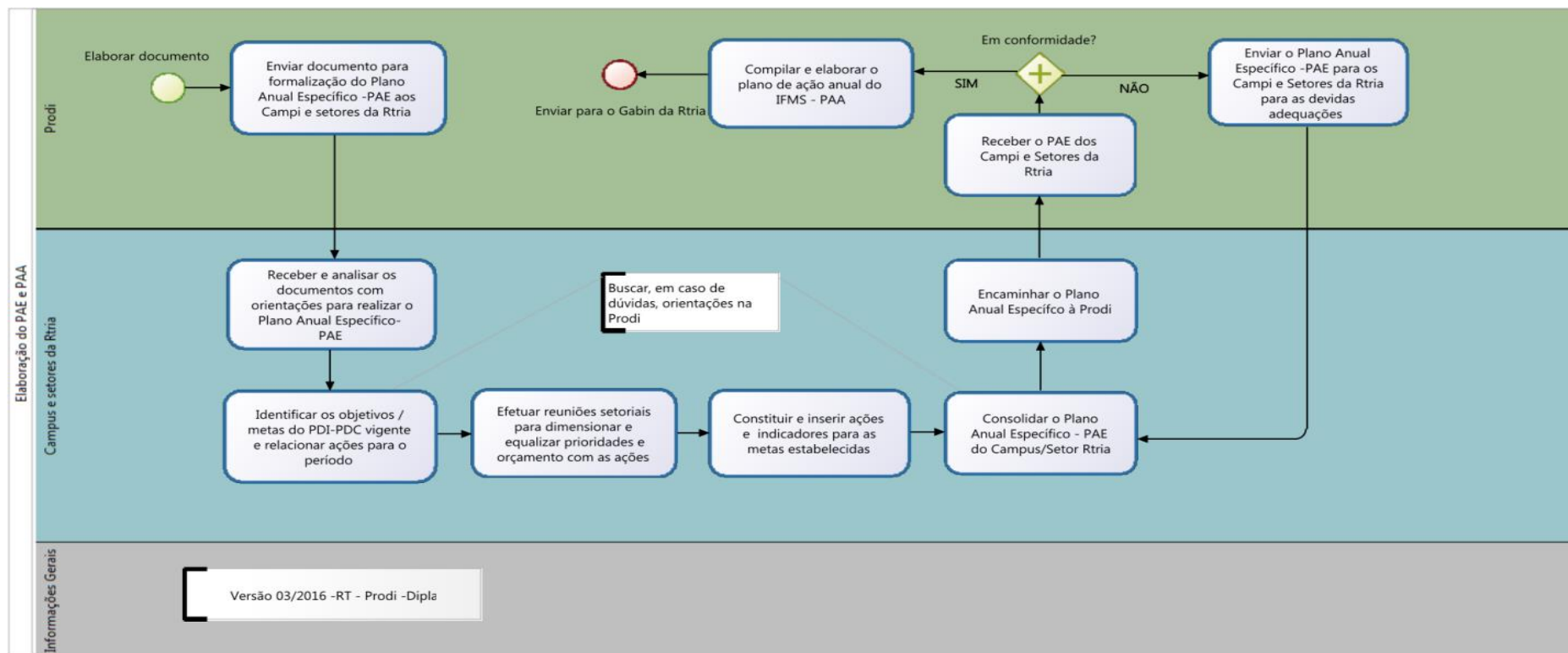


Figura 01: Mapa do processo de elaboração do Plano Anual Específico (PAE) e do Plano de Ação Anual (PAA)
Fonte: IFMS/RT/Prodi/Dipla - 2016 (adaptado)



3 Planos de Ação Anual Específicos dos Setores da Reitoria

3.1 Gabinete

Chefia de Gabinete
Emerson Augusto Miotto Corazza

Secretaria de Gabinete (Segab)
Gislaine Aparecida de Oliveira

Procurador Educacional Institucional (PI)
Ângelo Cesar Lourenço

Leticia Calsavara de Oliveira – Secretário Executivo

Manuella Barros Paniago - Assistente em Administração

Moacir Genzo Simoes Fujibayashi - Assistente em
Administração

Patricia Ines Marques - Assistente em Administração

Themis Rondao Barbosa da Costa Silva – Revisor de Texto



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



FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO ESPECÍFICO - 2016 (PAE)

Unidade: Reitoria												
Setor: Gabinete da Reitoria (GABIN)												
OBJETIVOS DE ACORDO COM O PDI/PDC VIGENTE	Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QUANTIDADE	META FINANCEIRA	CUSTEIO	INVESTIMENTO	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDORES ENVOLVIDOS	TAM	INDICADORES	
1	Implantar e estruturar a Estrutura Organizacional da Reitoria	1.1	Implantar e estruturar a infraestrutura dos órgãos colegiados consultivos	Infraestrutura dos dos órgãos colegiados consultivos	10	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 0,00	GABIN/DIRET/PRODI/DIGEP/Setor Portarias/Comissão de Implantação CIS/DIRGES/PROJ U/PROEN/DIRTI/PROPI	Emerson Corazza/Marcelina Maschio/Daniela Matté/Lidiane Barbosa/Manuella Paniago/Comissão de Implantação/DIRGES/Marta Refundini/Delmir Felipe/William Dias/Tatiane Araújo	NÃO	Índice de Execução (lex)
1	Implantar e estruturar a Estrutura Organizacional da Reitoria	1.1.1	Fazer o levantamento de dados para elaboração do plano de ação necessário para a implantação dos Conselhos dos Campi	Plano de Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/DIRET/PRODI	Emerson Corazza/Marcelina Maschio/Daniela Matté	-	Índice de Execução (lex)
1	Implantar e estruturar a Estrutura Organizacional da Reitoria	1.1.2	Fazer o levantamento de dados necessários para a implantação do Fórum dos Executivos dos Municípios dos Câmpus	Plano de Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/DIRET/PRODI	Emerson Corazza/Marcelina Maschio/Daniela Matté	-	Índice de Execução (lex)
1	Implantar e estruturar a Estrutura Organizacional da Reitoria	1.1.3	Fazer o levantamento de dados necessários para a implantação do Fórum de Desenvolvimento	Plano de Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/DIRET/PRODI	Emerson Corazza/Marcelina Maschio/Daniela Matté	-	Índice de Execução (lex)
1	Implantar e estruturar a Estrutura Organizacional da Reitoria	1.1.4	Implantar a Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CIS)	Portaria de Instituição da Comissão na Reitoria e nos Campi	1	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 0,00	GABIN/DIRET/DIGEP/Setor Portarias/Comissão de Implantação/DIRGES	Emerson Corazza/Marcelina Maschio/Lidiane Barbosa/Manuella Paniago/Comissão de Implantação/DIRGES	-	Índice de Execução (lex)
1	Implantar e estruturar a Estrutura Organizacional da Reitoria	1.1.5	Fazer o levantamento de dados necessários para a implantação da Comissão Permanente de Regime Disciplinar	Plano de Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/DIRET/PROJU	Emerson Corazza/Marcelina Maschio/Marta Refundini	-	Índice de Execução (lex)
1	Implantar e estruturar a Estrutura Organizacional da Reitoria	1.1.6	Fazer o levantamento de dados necessários para a implantação da Comissão Permanente de Concursos Públicos e Processos Seletivos	Plano de Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/DIRET/DIGEP/PROEN	Emerson Corazza/Marcelina Maschio/Lidiane Barbosa/Delmir Felipe	-	Índice de Execução (lex)
1	Implantar e estruturar a Estrutura Organizacional da Reitoria	1.1.7	Fazer o levantamento de dados necessários para a implantação do Comitê de Governança Digital	Plano de Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/DIRET/DIRTI	Emerson Corazza/Marcelina Maschio/William Dias	-	Índice de Execução (lex)
1	Implantar e estruturar a Estrutura Organizacional da Reitoria	1.1.8	Implantar o Comitê de Ética em Pesquisa	Portaria de Instituição do Comitê	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/DIRET/PROPI	Emerson Corazza/Marcelina Maschio/Tatiane Araújo	-	Índice de Execução (lex)
1	Implantar e estruturar a Estrutura Organizacional da Reitoria	1.1.9	Implantar o Comitê de Ética de Uso de Animais	Portaria de Instituição do Comitê	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/DIRET/PROPI	Emerson Corazza/Marcelina Maschio/Tatiane Araújo	-	Índice de Execução (lex)
1	Implantar e estruturar a Estrutura Organizacional da Reitoria	1.2	Implantar e estruturar a infraestrutura dos órgãos colegiados especializados	Infraestrutura dos órgãos colegiados especializados	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/DIRET/PROEN/PROEX/PROPI	Emerson Corazza/Marcelina Maschio/José Jorge/Daniela Matté/Delmir Felipe/Marco Naka/Patricia Marques	NÃO	Índice de Execução (lex)
1	Implantar e estruturar a Estrutura Organizacional da Reitoria	1.2.1	Implantar o Conselho de Administração e Desenvolvimento Institucional	Portaria de Instituição do Conselho	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/DIRET/PROAD/PRODI	Emerson Corazza/Marcelina Maschio/José Jorge/Daniela Matté	-	Índice de Execução (lex)
1	Implantar e estruturar a Estrutura Organizacional da Reitoria	1.2.2	Implantar o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão	Portaria de Instituição do Conselho	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/DIRET/PROEN/PROEX/PROPI	Emerson Corazza/Marcelina Maschio/Delmir Felipe/Airton Vinholi/Marco Naka	-	Índice de Execução (lex)
1	Implantar e estruturar a Estrutura Organizacional da Reitoria	1.2.3	Atualizar o Regimento Interno do Colégio de Dirigentes do IFMS	Regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/DIRET/CODIR	Emerson Corazza/Marcelina Maschio/Patricia Marques	-	Índice de Execução (lex)
1	Implantar e estruturar a Estrutura Organizacional da Reitoria	1.3	Estruturar a Diretoria Executiva da Reitoria	Infraestrutura da Diretoria Executiva do Gabinete	1	R\$ 9.720,00	R\$ 9.720,00	R\$ 0,00	Reitor/GABIN/DIRET/DIGEP	Luiz Simão Staszczak/Emerson Corazza/Marcelina Maschio/Lidiane Barbosa	NÃO	Índice de Execução (lex)



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



FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO ESPECÍFICO - 2016 (PAE)

Unidade: Reitoria												
Setor: Gabinete da Reitoria (GABIN)												
OBJETIVOS DE ACORDO COM O PDI/PDC VIGENTE	Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QUANTIDADE	META FINANCEIRA	CUSTEIO	INVESTIMENTO	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDORES ENVOLVIDOS	TAM	INDICADORES	
1	Implantar e estruturar a Estrutura Organizacional da Reitoria	1.3.1	Fazer estudo para definição da estrutura organizacional da Diretoria	Organograma	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Reitor/GABIN/DIRET/DIGEP	Luiz Simão Staszczak/Emerson Corazza/Marcelina Maschio/Lidiane Barbosa	-	Índice de Execução (lex)
1	Implantar e estruturar a Estrutura Organizacional da Reitoria	1.3.2	Levantar informações para definição das competências da Diretoria	Descrição das Competências	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Reitor/GABIN/DIRET	Luiz Simão Staszczak/Emerson Corazza/Marcelina Maschio	-	Índice de Execução (lex)
1	Implantar e estruturar a Estrutura Organizacional da Reitoria	1.4	Subsidiar as atividades da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD)	Manutenção dos trabalhos da CPPD/IFMS	1	R\$ 4.860,00	R\$ 4.860,00	R\$ 0,00	CPPD/DIGEP/GABIN	Fernando Silveira/Lidiane Barbosa/Emerson Corazza/Membros Comissão Eleitoral	NÃO	Índice de Eficácia (le)
1	Implantar e estruturar a Estrutura Organizacional da Reitoria	1.4.1	Rever Fluxos de Atendimento das Demandas da CPPD/IFMS	Novo Fluxo de Atendimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CPPD/DIGEP/GABIN	Fernando Silveira/Lidiane Barbosa/Emerson Corazza	-	Índice de Execução (lex)
1	Implantar e estruturar a Estrutura Organizacional da Reitoria	1.4.2	Apoiar o processo de escolha dos novos membros da CPPD	Portaria Novos membros das SCPPD's e da CPPD/IFMS	2	R\$ 4.860,00	R\$ 4.860,00	R\$ 0,00	CPPD/DIGEP/GABIN/Comissão Eleitoral	Fernando Silveira/Lidiane Barbosa/Emerson Corazza/Membros Comissão Eleitoral	-	Índice de Eficácia (le)
1	Implantar e estruturar a Estrutura Organizacional da Reitoria	1.4.3	Atualizar Regimento da CPPD/IFMS	Regimento CPPD/IFMS atualizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CPPD/DIGEP/GABIN	Fernando Silveira/Claudia Cazetta/Emerson Corazza	-	Índice de Eficácia (le)
2	Estruturar o Marco Regulatório da Reitoria	2.1	Atualizar o Estatuto do IFMS	Nova Versão do Estatuto do IFMS	1	R\$ 4.860,00	R\$ 4.860,00	R\$ 0,00	GABIN/PRÓ-REITORIAS/DIRETORIAS SISTÊMICAS/COSUP/ASCOM	Emerson Corazza/Leticia Calsavara/Marcelina Maschio/Elaine /Ana Gabriela/Tania Brizuela/Régia Avancini/Daniela Matté/José Jorge/Fabricao Sanches/Marco Naka/Claudia Cazzeta/Lidiane Barbosa/William Dias/Delmir Felipe/Vinicius Nunes	NÃO	Índice de Execução (lex)
2	Estruturar o Marco Regulatório da Reitoria	2.1.1	Revisar e validar a Minuta do Estatuto apresentada pela Comissão instituída para este fim	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/PRÓ-REITORIAS/DIRETORIAS SISTÊMICAS	Emerson Corazza/Leticia Calsavara/Marcelina Maschio/Elaine /Ana Gabriela/Tania Brizuela/Régia Avancini/Daniela Matté/José Jorge/Fabricao Sanches/Marco Naka/Claudia Cazzeta/Lidiane Barbosa/William Dias/Delmir Felipe	-	Índice de Eficácia (le)
2	Estruturar o Marco Regulatório da Reitoria	2.1.2	Estruturar e enviar o processo para apresentação nos órgãos colegiados Superiores	Processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/DIRETOR/CODIR/COSUP	Emerson Corazza/Leticia Calsavara/Patricia Marques/Marcelina Maschio	-	Índice de Execução (lex)
2	Estruturar o Marco Regulatório da Reitoria	2.1.3	Publicar a Nova Versão do Estatuto	Estatuto Versão Aprovada	1	R\$ 4.860,00	R\$ 4.860,00	R\$ 0,00	GABIN/DIRETOR/ASCOM	Emerson Corazza/Gislaine Oliveira/Marcelina Maschio/Adriana Orrico	-	Índice de Execução (lex)
2	Estruturar o Marco Regulatório da Reitoria	2.2	Finalizar o processo de Elaboração do Regimento Geral do IFMS	Regimento Geral Versão Aprovada	1	R\$ 4.860,00	R\$ 4.860,00	R\$ 0,00	GABIN/PRÓ-REITORIAS/DIRETORIAS SISTÊMICAS	Emerson Corazza/Leticia Calsavara/Marcelina Maschio/Elaine Mesquita/Ana Gabriela/Tania Brizuela/Régia Avancini/Daniela Matté/José Jorge/Fabricao Sanches/Marco Naka/Claudia Cazzeta/Lidiane Barbosa/William Dias/Delmir Felipe	-	Índice de Execução (lex)
2	Estruturar o Marco Regulatório da Reitoria	2.2.1	Revisar e validar a Minuta do Regimento Geral apresentada pela Comissão instituída para este fim	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/PRÓ-REITORIAS/DIRETORIAS SISTÊMICAS	Emerson Corazza/Leticia Calsavara/Marcelina Maschio/Elaine /Ana Gabriela/Tania Brizuela/Régia Avancini/Daniela Matté/José Jorge/Fabricao Sanches/Marco Naka/Claudia Cazzeta/Lidiane Barbosa/William Dias/Delmir Felipe	-	Índice de Eficácia (le)



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



FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO ESPECÍFICO - 2016 (PAE)

Unidade: Reitoria												
Setor: Gabinete da Reitoria (GABIN)												
OBJETIVOS DE ACORDO COM O PDI/PDC VIGENTE	Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QUANTIDADE	META FINANCEIRA	CUSTEIO	INVESTIMENTO	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDORES ENVOLVIDOS	TAM	INDICADORES	
2	Estruturar o Marco Regulatório da Reitoria	2.2.2	Estruturar e enviar o processo para apresentação nos órgãos colegiados Superiores	Processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/DIRET	Emerson Corazza/Leticia Calsavara/Patricia Marques/Marcelina Maschio	-	Índice de Execução (lex)
2	Estruturar o Marco Regulatório da Reitoria	2.2.3	Publicar a Nova Versão do Regimento Geral	Regimento Geral Versão Aprovada	1	R\$ 4.860,00	R\$ 4.860,00	R\$ 0,00	GABIN/COSUP/DIR ET/ASCOM	Emerson Corazza/Gislaine Oliveira/Leticia Calsavara/Marcelina Maschio/Adriana Orrico	-	Índice de Execução (lex)
2	Estruturar o Marco Regulatório da Reitoria	2.3	Elaborar e estruturar o processo para a definição do Regimento Interno dos Campi	Regimento Interno dos Campi	10	R\$ 7.560,00	R\$ 7.560,00	R\$ 0,00	GABIN/DIRET/DIR GEs	Emerson Corazza/Marcelina Maschio/Hilda Romero/Sandro Santos/Francisco Silva/Marcos Pinheiro/Claudio Sanavria/Rosane Garcia/Carlos Figueiredo/Matheus Castro/Nilson Silva/Ápio Silva	NÃO	Índice de Execução (lex)
2	Estruturar o Marco Regulatório da Reitoria	2.3.1	Elaborar o documento base para o desenvolvimento do Regimento Interno dos Campi	Documento Base	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/DIRET	Emerson Corazza/Marcelina Maschio	-	Índice de Execução (lex)
2	Estruturar o Marco Regulatório da Reitoria	2.3.2	Instituir a Comissão que será responsável pela elaboração do Regimento Interno dos Campi	Portaria Comissão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/DIRET/DIR GEs	Emerson Corazza/Marcelina Maschio/Hilda Romero/Sandro Santos/Francisco Silva/Marcos Pinheiro/Claudio Sanavria/Rosane Garcia/Carlos Figueiredo/Matheus Castro/Nilson Silva/Ápio Silva	-	Índice de Execução (lex)
2	Estruturar o Marco Regulatório da Reitoria	2.3.3	Acompanhar o processo de elaboração do Regimento Interno dos Campi	Minuta Regimento	10	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 0,00	GABIN/DIRET/DIR GEs	Emerson Corazza/Marcelina Maschio/Hilda Romero/Sandro Santos/Francisco Silva/Marcos Pinheiro/Claudio Sanavria/Rosane Garcia/Carlos Figueiredo/Matheus Castro/Nilson Silva/Ápio Silva	-	Índice de Eficácia (le)
2	Estruturar o Marco Regulatório da Reitoria	2.3.4	Estruturar e enviar os processos para apresentação dos Regimentos nos órgãos colegiados Superiores	Processo	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/DIRET	Emerson Corazza/Marcelina Maschio	-	Índice de Execução (lex)
2	Estruturar o Marco Regulatório da Reitoria	2.3.5	Publicar o Regimento Interno dos Campi	Regimento Interno dos Campi Versão Final	10	R\$ 4.860,00	R\$ 4.860,00	R\$ 0,00	GABIN/COSUP/DIR ET/ASCOM	Emerson Corazza/Gislaine Oliveira/Leticia Calsavara/Marcelina Maschio/Adriana Orrico	-	Índice de Execução (lex)
3	Promover a Consulta para o Cargo de Diretores-Gerais dos Campi Aquidauana, Campo Grande, Corumbá, Coxim, Ponta Porã e Três Lagoas	3.1	Estruturar o Processo de Consulta para o cargo de Diretor-Geral a ser submetido ao COSUP	Edital do a Relação de Diretores-Gerais Eleitos	1	R\$ 16.200,00	R\$ 16.200,00	R\$ 0,00	GABIN/COSUP/DIR ET/PROJU/COMISSÃO ESPECIAL	Christian knoch/Marcelina Maschio/Membros Comissão Especial	NÃO	Índice de Eficiência (lef)
3	Promover a Consulta para o Cargo de Diretores-Gerais dos Campi Aquidauana, Campo Grande, Corumbá, Coxim, Ponta Porã e Três Lagoas	3.1.1	Dar Suporte a Comissão Organizadora do Processo Consulta Diretor-Geral.	Portaria Comissão Especial/Regulamento Consulta	1	R\$ 5.400,00	R\$ 5.400,00	R\$ 0,00	GABIN/DIRET/COMISSÃO ESPECIAL	Christian knoch/Marcelina Maschio/Membros Comissão Especial	-	Índice de Eficácia (le)
3	Promover a Consulta para o Cargo de Diretores-Gerais dos Campi Aquidauana, Campo Grande, Corumbá, Coxim, Ponta Porã e Três Lagoas	3.1.2	Dar Suporte às demandas da Comissão Eleitoral	Relatório Final da Comissão	1	R\$ 10.800,00	R\$ 10.800,00	R\$ 0,00	GABIN/COSUP/DIR ET/PROJU	Christian knoch/Marcelina Maschio/Membros Comissão Eleitoral	-	Índice de Execução (lex)



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



FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO ESPECÍFICO - 2016 (PAE)

Unidade: Reitoria											
Setor: Gabinete da Reitoria (GABIN)											
OBJETIVOS DE ACORDO COM O PDI/PDC VIGENTE	Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QUANTIDADE	META FINANCEIRA	CUSTEIO	INVESTIMENTO	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDORES ENVOLVIDOS	TAM	INDICADORES
3	3.2	Organizar a Posse dos Diretores-Gerais Eleitos nos Colegiados Superiores	Posse e atualizações realizadas	6	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 0,00	GABIN/DIRET/COSUP/CODIR/PROEX/ASCOM/SETOR PORTARIAS	Emerson Corazza/Marcelina Maschio/Verônica Rivas/Ana Gabriela/Leticia Calsavara/Vinicius Vieira	NÃO	Índice de Execução (lex)
3	3.2.1	Definir com a equipe de Eventos da PROEX o Cerimonial para a Posse.	Cerimonial	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/DIRET/COSUP/PROEX/ASCOM	Emerson Corazza/Marcelina Maschio/Verônica Rivas/Ana Gabriela/Leticia Calsavara/Vinicius Vieira	-	Índice de Execução (lex)
3	3.2.2	Orientar os Diretores-Gerais antigos e os Eleitos quanto aos procedimentos necessários	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/COSUP/PROEX/DIRGE's	Emerson Corazza/Marcelina Maschio/Verônica Rivas/Leticia Calsavara/DIRGEs Eleitos e Antigos	-	Índice de Execução (lex)
3	3.2.3	Emitir os documentos necessários para a posse dos novos Diretores-Gerais	Portarias, Termo de Posse	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/COSUP/CODIR/SETOR PORTARIAS	Gislaine Oliveira/Leticia Calsavara/Patricia Marques/ Manuella Paniago	-	Índice de Execução (lex)
3	3.2.4	Emitir os documentos para diplomação dos antigos Diretores-Gerais	Portarias, Diploma	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/COSUP/CODIR/SETOR PORTARIAS	Gislaine Oliveira/Leticia Calsavara/Patricia Marques	-	Índice de Execução (lex)
3	3.2.5	Promover a Posse dos novos Diretores-Gerais e diplomação dos antigos.	Ata da Cerimônia	1	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00	R\$ 0,00	Reitor/GABIN/COSUP/PROEX/DIRGE's	Luiz Simão Staszczak/Gislaine Oliveira/Leticia Calsavara/Patricia Marques	-	Índice de Execução (lex)
3	3.2.6	Atualizar os documentos e conteúdo dos portais institucionais relacionados	Documentos	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/COSUP/CODIR/ASCOM	Gislaine Oliveira/Leticia Calsavara/Patricia Marques/Vinicius Vieira	-	Índice de Execução (lex)
3	3.3	Organizar a Transmissão de Cargo com os campi do IFMS que tenham Diretores-Gerais eleitos	Ata das Cerimônias nos Campi	6	R\$ 7.020,00	R\$ 7.020,00	R\$ 0,00	GABIN/COSUP/PROEX/GABIN-Campi/ASCOM	Gislaine Oliveira/Marcelina Maschio/Verônica Rivas/Ana Gabriela/Leticia Calsavara/Vinicius Vieira	NÃO	Índice de Execução (lex)
3	3.3.1	Definir o Cronograma para as cerimônias compatibilizando agenda do Gabinete com os campi	Cronograma	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/DIRET/COSUP/PROEX/GABIN-Campi	Gislaine Oliveira/Marcelina Maschio/Verônica Rivas/Leticia Calsavara/Chefias Gabinete-Campi	-	Índice de Execução (lex)



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



FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO ESPECÍFICO - 2016 (PAE)

Unidade: Reitoria												
Setor: Gabinete da Reitoria (GABIN)												
OBJETIVOS DE ACORDO COM O PDI/PDC VIGENTE	Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QUANTIDADE	META FINANCEIRA	CUSTEIO	INVESTIMENTO	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDORES ENVOLVIDOS	TAM	INDICADORES	
3	Promover a Consulta para o Cargo de Diretores-Gerais dos Campi Aquidauana, Campo Grande, Corumbá, Coxim, Ponta Porá e Três Lagoas	3.3.2	Definir com a equipe de Eventos da PROEX o Cerimonial para as transmissões em cada <i>campi</i> .	Cerimonial	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/DIRET/COSUP/PROEX/GABIN-Campi	Gislaine Oliveira/Marcelina Maschio/Verônica Rivas/Leticia Calsavara/Chefias Gabinete-Campi	-	Índice de Execução (lex)
3	Promover a Consulta para o Cargo de Diretores-Gerais dos Campi Aquidauana, Campo Grande, Corumbá, Coxim, Ponta Porá e Três Lagoas	3.3.3	Orientar as Chefias de Gabinete dos <i>campi</i> quanto aos procedimentos para a Cerimônia de Transmissão de Cargo	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/DIRET/PROEX/GABIN-Campi/ASCOM	Gislaine Oliveira/Marcelina Maschio/Verônica Rivas/Vinicius Vieira	-	Índice de Execução (lex)
3	Promover a Consulta para o Cargo de Diretores-Gerais dos Campi Aquidauana, Campo Grande, Corumbá, Coxim, Ponta Porá e Três Lagoas	3.3.4	Participar das Cerimônias de Transmissão de Cargo nos <i>campi</i>	Ata das Cerimônias nos Campi	6	R\$ 7.020,00	R\$ 7.020,00	R\$ 0,00	Reitor/PROEX/GABIN-Campi/ASCOM	Luiz Simão Staszczak/Veronica Rivas/Vinicius Nunes	-	Índice de Execução (lex)
4	Ajustar a infra-estrutura dos setores da Reitoria	4.1	Elaborar layout com a nova distribuição dos setores dentro dos espaços da Reitoria	Projeto Arquitetônico	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/PRODI/PROAD	Luiz Simão Staszczak/Daniela Matté	NÃO	Índice de Eficácia (le)
4	Ajustar a infra-estrutura dos setores da Reitoria	4.1.1	Rever o dimensionamento com base nas características dos setores e estratégia de gestão	Projeto Arquitetônico	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/PRODI/PROAD	Luiz Simão Staszczak/Daniela Matté	-	Índice de Eficácia (le)
4	Ajustar a infra-estrutura dos setores da Reitoria	4.1.2	Fazer um estudo dos espaços da Reitoria	Projeto Arquitetônico	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/PRODI/PROAD	Daniela Matté	-	Índice de Eficácia (le)
4	Ajustar a infra-estrutura dos setores da Reitoria	4.1.3	Alocar os setores nos espaços	Projeto Arquitetônico	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/PRODI/PROAD	Daniela Matté	-	Índice de Eficácia (le)
4	Ajustar a infra-estrutura dos setores da Reitoria	4.1.4	Fazer reuniões setoriais para apresentação da proposta	Memória Reunião	13	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/Setores Reitoria	Luiz Simão Staszczak/Daniela Matté/Gestores Setores Reitoria	-	Índice de Eficácia (le)
4	Ajustar a infra-estrutura dos setores da Reitoria	4.2	Elaborar Plano de Ação para a mudança dos setores	Plano de Ação Mudança Setorial	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/PRODI/PROAD	Emerson Corazza/Daniela Matté/Regia Avancini/José Jorge	NÃO	Índice de Eficácia (le)
4	Ajustar a infra-estrutura dos setores da Reitoria	4.2.1	Verificar as disponibilidades orçamentaria e financeira necessárias para o processo	Atestado disponibilidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/PRODI/PROAD	Emerson Corazza/Daniela Matté/José Jorge	-	Índice de Eficácia (le)
4	Ajustar a infra-estrutura dos setores da Reitoria	4.2.2	Definir as etapas para o processo de Mudança	Plano de Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/PRODI/PROAD	Regia Avancini/Felipe Schultz	-	Índice de Eficácia (le)
4	Ajustar a infra-estrutura dos setores da Reitoria	4.2.2	Fazer reunião com os servidores para apresentar o Plano de Ação	Memória Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/PRODI/PROAD	Gislaine Oliveira/Regia Avancini/Felipe Schultz	-	Índice de Eficácia (le)
4	Ajustar a infra-estrutura dos setores da Reitoria	4.3	Executar o Plano de ação da Mudança	Mudança dos Setores	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 0,00	GABIN/PROAD	Emerson Corazza/Daniela Matté/Felipe Schultz	NÃO	Índice de Eficácia (le)
4	Ajustar a infra-estrutura dos setores da Reitoria	4.3.1	Preparar os setores para a mudança	Aviso Setor	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Felipe Schultz	-	Índice de Eficácia (le)
4	Ajustar a infra-estrutura dos setores da Reitoria	4.3.2	Fazer os ajustes iniciais na infra-estrutura para mudar os setores	Projeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Felipe Schultz	-	Índice de Eficácia (le)
4	Ajustar a infra-estrutura dos setores da Reitoria	4.3.3	Efetuar as contratações necessárias	Processo	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 0,00	PROAD	Felipe Schultz	-	Índice de Eficácia (le)
4	Ajustar a infra-estrutura dos setores da Reitoria	4.3.4	Acompanhar a mudança setorial	Relatório e Visitas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/PROAD	Emerson Corazza/Felipe Schultz	-	Índice de Eficácia (le)
4	Ajustar a infra-estrutura dos setores da Reitoria	4.3.5	Acompanhar as etapas dos demais processos de ajustes dos setores	Relatório e Plano de Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/PRODI/PROAD	Emerson Corazza/Daniela Matté/Felipe Schultz	-	Índice de Eficácia (le)
5	Estruturar a infra-estrutura de atendimento aos Órgãos Colegiados Superiores	5.1	Elaborar projeto para readequação da sala de reuniões dos Conselhos Superiores	Projeto de Readequação	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 0,00	GABIN/DIRET/PRODI/PROAD/COSUP/CODIR	Emerson Corazza/Leticia Calsavara/patricia Marques/Marcelina Maschio/Daniela matté/José Jorge	NÃO	Índice de Eficácia (le)



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



FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO ESPECÍFICO - 2016 (PAE)

Unidade: Reitoria											
Setor: Gabinete da Reitoria (GABIN)											
OBJETIVOS DE ACORDO COM O PDI/PDC VIGENTE	Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QUANTIDADE	META FINANCEIRA	CUSTEIO	INVESTIMENTO	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDORES ENVOLVIDOS	TAM	INDICADORES
5	5.1.1	Instituir uma comissão para elaboração do projeto e especificações técnicas	Projeto Especificado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/DIRET/PRODI/COSUP/CODIR	Leticia Calsavara/patricia Marques/Marcelina Maschio/Daniela matté/José Jorge	-	Índice de Execução (lex)
5	5.1.2	Buscar mecanismos para viabilizar a execução do projeto	Atestado disponibilidade	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 0,00	GABIN/DIRET/PROAD	Emerson Corazza/marcelna maschio/José Jorge	-	Índice de Eficácia (le)
5	5.2	Criar espaço de atendimento aos conselheiros	Espaço e Projeto Arquitetônico	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 5.000,00	GABIN/DIRET/PROAD/DIRTI	Emerson Corazza/Marcelina Maschio/José Jorge/Felipe Schultz/William Dias	NÃO	Índice de Eficácia (le)
5	5.2.1	Definir espaço para instalação da sala de atendimento	Espaço e Projeto Arquitetônico	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/DIRET/PRODI	Emerson Corazza/Marcelina Maschio/Daniela Matté	-	Índice de Execução (lex)
5	5.2.2	Buscar mecanismos para viabilizar a execução do projeto	Atestado disponibilidade	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 5.000,00	GABIN/DIRET/PROAD/DIRTI	Emerson Corazza/Marcelina Maschio/José Jorge/William Dias	-	Índice de Eficácia (le)
5	5.2.3	Executar o Projeto	Espaço Pronto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/DIRET/PROAD	Emerson Corazza/Marcelina Maschio/Felipe Schultz	-	Índice de Eficácia (le)
5	5.3	Otimizar o tempo para publicação dos documentos analisados pelos Conselhos	Manual de Processos dos Colegiados	1	R\$ 1.250,00	R\$ 1.250,00	R\$ 0,00	GABIN/DIRET/COSUP/CODIR	Emerson Corazza/Marcellina Maschio/Leticia Calsavara/Patricia Marques	NÃO	Índice de Eficácia (le)
5	5.3.1	Mapear os processos de tramitação das demandas nos Órgãos Colegiados Superiores	Manual de Processos dos Colegiados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/DIRET/COSUP/CODIR	Emerson Corazza/Marcellina Maschio/Leticia Calsavara/Patricia Marques	-	Índice de Eficácia (le)
5	5.3.2	Ampliar a integração com outras instituições da rede para prospecção de boas práticas na tramitação de demandas para os Conselhos	Relatório de Boas Práticas na tramitação de demandas dos Colegiados	1	R\$ 1.250,00	R\$ 1.250,00	R\$ 0,00	COSUP/CODIR	Leticia Calsavara/Patricia Marques	-	Índice de Execução (lex)
6	6.1	Orientar e superintender as Pró-Reitorias, Diretorias Sistêmicas e Direções-Gerais de Campi	Agendamento Setorial	18	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/SETORES	Emerson Corazza/Gislaine Oliveira/Marcellina Maschio/Elaine Mesquita/Ana Gabriela/Delmir Felipe/Tania Brizuena/Régia Avancini/Daniela Matté/José Jorge/Diego Viveiros/Marco Naka/Caroline Aires/Claudia Cazzeta/William Dias/Vinicius Vieira/Hilda Romero/Sandro Santos/Francisco Silva/Marcos Pinheiro/Claudio Sanavria/Rosane Garcia/Carlos Figueiredo/Mathheus Castro/Nilson Silva/Ápio Silva	NÃO	Índice de Execução (lex)



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



FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO ESPECÍFICO - 2016 (PAE)

Unidade: Reitoria												
Setor: Gabinete da Reitoria (GABIN)												
OBJETIVOS DE ACORDO COM O PDI/PDC VIGENTE	Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QUANTIDADE	META FINANCEIRA	CUSTEIO	INVESTIMENTO	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDORES ENVOLVIDOS	TAM	INDICADORES	
6	Fomentar a articulação entre as unidades organizacionais da Reitoria e os Campi;	6.1.1	Realizar reunião semanal com o grupo de Gestão (Pró-Reitorias, Diretorias Sistêmicas, ASCOM e CREAD)	Ata das Reuniões e Plano de Ação Demandas	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/DIRET	Emerson Corazza/Gislaine Oliveira/Marcelina Maschio/Elaine Mesquita/Ana Gabriela/Delmir Felipe/Tania Brizuela/Régia Avancini/Daniela Matté/José Jorge/Diego Viveiros/Marco Naka/Caroline Aires/Claudia Cazzeta/Willam Dias/Vinicius Vieira	-	Índice de Execução (lex)
6	Fomentar a articulação entre as unidades organizacionais da Reitoria e os Campi;	6.1.2	Disponibilizar horário semanal para atendimento setorial individual	Agendamento Setorial	300	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN	Emerson Corazza/Gislaine Oliveira/Marcelina Maschio/Elaine Mesquita/Ana Gabriela/Delmir Felipe/Tania Brizuela/Régia Avancini/Daniela Matté/José Jorge/Diego Viveiros/Marco Naka/Caroline Aires/Claudia Cazzeta/Willam Dias/Vinicius Vieira	-	Índice de Execução (lex)
6	Fomentar a articulação entre as unidades organizacionais da Reitoria e os Campi;	6.1.3	Realizar reunião semanal com os campi e grupo de Gestão (Diretores-Gerais, Pró-Reitorias, Diretorias Sistêmicas, ASCOM e CREAD)	Ata das Reuniões e Plano de Ação Demandas	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN	Emerson Corazza/Gislaine Oliveira/Marcelina Maschio/Elaine Mesquita/Ana Gabriela/Delmir Felipe/Tania Brizuela/Régia Avancini/Daniela Matté/José Jorge/Diego Viveiros/Marco Naka/Caroline Aires/Claudia Cazzeta/Willam Dias/Vinicius Vieira/Hilda Romero/Sandro Santos/Francisco Silva/Marcos Pinheiro/Claudio Sanavria/Rosane Garcia/Carlos Figueiredo/Matheus Castro/Nilson Silva/Ápio Silva	-	Índice de Execução (lex)
6	Fomentar a articulação entre as unidades organizacionais da Reitoria e os Campi;	6.2	Viabilizar por meio das pró-reitorias, diretorias sistêmicas e demais unidades organizacionais da reitoria, a otimização dos fluxos e o mapeamento dos processos de atendimento as demandas dos campi e sociedade.	Manual Processos Gabinete	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/Setores Reitoria/Campi/PRODI	Emerson Corazza/Gislaine Oliveira/Leticia Calsavara/Patricia Marques/Moacir Fugibayashi/Manuela Paniago/Themis Rondão	NÃO	Índice de Eficácia (le)
6	Fomentar a articulação entre as unidades organizacionais da Reitoria e os Campi;	6.2.1	Fazer levantamento dos processos demandados pelos campi e sociedade	Diagnóstico das demandas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN	Emerson Corazza/Gislaine Oliveira/Leticia Calsavara/Patricia Marques/Moacir Fugibayashi/Manuela Paniago/Themis Randon	-	Índice de Eficácia (le)
6	Fomentar a articulação entre as unidades organizacionais da Reitoria e os Campi;	6.2.3	Realizar o mapeamento de processos levantados	Manual Mapeamento dos Processos identificados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/PRODI	Gislaine Oliveira/Leticia Calsavara/Rafael Gabriel	-	Índice de Eficácia (le)
6	Fomentar a articulação entre as unidades organizacionais da Reitoria e os Campi;	6.2.4	Elaborar Instrução de Serviço para divulgação dos processos mapeados.	Instrução de Serviço para cada processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN	Gislaine Oliveira/Leticia Calsavara	-	Índice de Eficácia (le)
6	Fomentar a articulação entre as unidades organizacionais da Reitoria e os Campi;	6.3	Disponibilizar por meio da ASCOM, ferramentas que possibilitem a integração e o diálogo com os campi e sociedade	Plano de Comunicação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/ASCOM	Patricia Marques/Vinicius Oliveira	NÃO	Índice de Execução (lex)



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



FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO ESPECÍFICO - 2016 (PAE)

Unidade: Reitoria											
Setor: Gabinete da Reitoria (GABIN)											
OBJETIVOS DE ACORDO COM O PDI/PDC VIGENTE	Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QUANTIDADE	META FINANCEIRA	CUSTEIO	INVESTIMENTO	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDORES ENVOLVIDOS	TAM	INDICADORES
Fomentar a articulação entre as unidades organizacionais da Reitoria e os Campi;	6.3.1	Elaborar planejamento de comunicação do IFMS	Plano de Comunicação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/ASCOM	Patricia Marques/Vinicius Oliveira	-	Índice de Execução (lex)
Fomentar a articulação entre as unidades organizacionais da Reitoria e os Campi;	6.4	Estruturar e Consolidar as Reitorias Itinerantes (RI) em todos os campi do IFMS	Reitorias Itinerantes	10	R\$ 19.440,00	R\$ 19.440,00	R\$ 0,00	DIRET/GABIN/CHE FIA GABINETE Campi	Marcelina Maschio/Gislaine Oliveira/Chefes de Gabinete Campi	NÃO	Índice de Eficácia (le)
Fomentar a articulação entre as unidades organizacionais da Reitoria e os Campi;	6.4.1	Estruturar a Programação Geral Padrão para as Reitorias Itinerantes	Programação Geral	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET/GABIN	Marcelina Maschio/Gislaine Oliveira	-	Índice de Execução (lex)
Fomentar a articulação entre as unidades organizacionais da Reitoria e os Campi;	6.4.2	Definir o procedimento padrão para o planejamento prévio sobre as atividades que cada setor irá desenvolver durante a Reitoria Itinerante (reuniões setoriais)	Planejamento Preparação Padrão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET/GABIN	Marcelina Maschio/Gislaine Oliveira	-	Índice de Execução (lex)
Fomentar a articulação entre as unidades organizacionais da Reitoria e os Campi;	6.4.3	Organizar a agenda local externa	Agenda Local	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET/GABIN/CHE FIA GABINETE Campi	Marcelina Maschio/Gislaine Oliveira/Chefes de Gabinete Campi	-	Índice de Execução (lex)
Fomentar a articulação entre as unidades organizacionais da Reitoria e os Campi;	6.4.4	Elaborar Instrução de Serviço sobre os procedimentos de atendimento e despachos durante as Reitorias Itinerantes	Instrução de Serviço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET/GABIN	Marcelina Maschio/Gislaine Oliveira	-	Índice de Execução (lex)
Fomentar a articulação entre as unidades organizacionais da Reitoria e os Campi;	6.4.5	Realizar as Reitorias Itinerantes nos Campi do IFMS	Reitorias Itinerantes	10	R\$ 19.440,00	R\$ 19.440,00	R\$ 0,00	DIRET/GABIN	Marcelina Maschio/Gislaine Oliveira	-	Índice de Execução (lex)
Fomentar a articulação entre as unidades organizacionais da Reitoria e os Campi;	6.4.6	Estruturar o Relatório Individual para compor o Plano de Ação Pós-Reitoria Itinerante de cada campus.	Plano de Ação Demandas RI	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET/GABIN	Marcelina Maschio/Gislaine Oliveira	-	Índice de Eficácia (le)
Promover constante capacitação da equipe de trabalho	7.1	Atualizar a trilha formativa do Gabinete	Nova Trilha Formativa	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN	Moacir Fugibayashi/Sofia Urt	NÃO	Índice de Execução (lex)
Promover constante capacitação da equipe de trabalho	7.1.1	Identificar a necessidade de formação da equipe	Plano de Capacitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/DIGEP	Moacir Fugibayashi/Sofia Urt	-	Índice de Execução (lex)
Promover constante capacitação da equipe de trabalho	7.1.2	Identificar instituições promotoras de capacitações	Relação de Instituições	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN	Moacir Fugibayashi/Sofia Urt	-	Índice de Execução (lex)
Promover constante capacitação da equipe de trabalho	7.1.3	Fazer o levantamento de cursos associados as necessidades	Relação de Cursos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN	Moacir Fugibayashi/Sofia Urt	-	Índice de Execução (lex)
Promover constante capacitação da equipe de trabalho	7.1.4	Identificar instituições da Rede Federal para prospecção de boas práticas	Relação de Instituições com as boas práticas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN	Moacir Fugibayashi/Sofia Urt	-	Índice de Execução (lex)
Promover constante capacitação da equipe de trabalho	7.2	Viabilizar a participação dos servidores do gabinete nas capacitações identificadas por meio de cursos on-line e/ou presenciais	Capacitações	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00	GABIN/DIRET/DIG EP/PROEX	Moacir Fugibayashi/Marcelina Maschio/Sofia Urt/Matheus Nelvock	NÃO	Índice de Eficácia (le)
Promover constante capacitação da equipe de trabalho	7.2.1	Identificar as capacitações a serem viabilizadas	Plano de Capacitação Anual	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN	Moacir Fugibayashi	-	Índice de Eficácia (le)
Promover constante capacitação da equipe de trabalho	7.2.2	Alocar os recursos necessários para as capacitações	Valores a serem alocados	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00	GABIN	Moacir Fugibayashi	-	Índice de Eficácia (le)



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



FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO ESPECÍFICO - 2016 (PAE)

Unidade: Reitoria											
Setor: Gabinete da Reitoria (GABIN)											
OBJETIVOS DE ACORDO COM O PDI/PDC VIGENTE	Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QUANTIDADE	META FINANCEIRA	CUSTEIO	INVESTIMENTO	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDORES ENVOLVIDOS	TAM	INDICADORES
Promover constante capacitação da equipe de trabalho	7.2.3	Promover capacitações internas	Relação de Cursos oferecidos pelo IFMS	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/DIGEP	Moacir Fugibayashi/Sofia Urt	-	Índice de Eficácia (le)
Promover constante capacitação da equipe de trabalho	7.2.4	Fazer parcerias para a oferta de Cursos	Parcerias para capacitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/DIRET/DIG EP/PROEX	Moacir Fugibayashi/Marcelina maschio/Sofia Urt/Matheus Neivock	-	Índice de Eficácia (le)
Promover constante capacitação da equipe de trabalho	7.3	Participar de visitas gerenciais em outros instituições da Rede	Visitas Técnicas	3	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 0,00	GABIN/PROAD	Moacir Fugibayashi/Diego Viveiros	NÃO	Índice de Eficácia (le)
Promover constante capacitação da equipe de trabalho	7.3.1	Identificar as visitas gerenciais a serem viabilizadas	Relação de Instituições a serem visitadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN	Moacir Fugibayashi	-	Índice de Eficácia (le)
Promover constante capacitação da equipe de trabalho	7.3.2	Alocar os recursos necessários para as visitas gerenciais	Planilha de Custos	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 0,00	GABIN/PROAD	Moacir Fugibayashi/Diego Viveiros	-	Índice de Eficácia (le)
Planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Gabinete, bem como garantir o fluxo de dados e informações	8.1	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	GABIN/PRODI/AUD IT	Emerson Corazza/Gislaine Oliveira/Leticia Calsavara/Patricia Marques/Moacir Fugibayashi/Manuela Paniago/Themis Rondão/Regia Avancini/Luis Corte	NÃO	Índice de Eficácia (le)
Planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Gabinete, bem como garantir o fluxo de dados e informações	8.1.1	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	GABIN	Emerson Corazza/Gislaine Oliveira/Leticia Calsavara/Patricia Marques/Moacir Fugibayashi/Manuela Paniago/Themis Randon	-	Índice de Eficácia (le)
Planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Gabinete, bem como garantir o fluxo de dados e informações	8.1.2	Mapear os processos estratégicos do Gabinete	Mapeamento de cada Processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/PRODI	Emerson Corazza/Gislaine Oliveira/Leticia Calsavara/Patricia Marques/Moacir Fugibayashi/Manuela Paniago/Themis Rondão/Rafael Gabriel	-	Índice de Eficácia (le)
Planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Gabinete, bem como garantir o fluxo de dados e informações	8.1.3	Estruturar e monitorar os controles internos do Gabinete	Manual de Controles Interiores do Gabinete	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/PRODI/AUD IT	Emerson Corazza/Regia Avancini/Luis Corte	-	Índice de Eficácia (le)
Planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Gabinete, bem como garantir o fluxo de dados e informações	8.1.4	Identificar os processos críticos do Gabinete	Manual de Processos Críticos do Gabinete	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/PRODI/AUD IT	Emerson Corazza/Regia Avancini/Luis Corte	-	Índice de Eficácia (le)
Planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Gabinete, bem como garantir o fluxo de dados e informações	8.1.5	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	GABIN/PRODI/AUD IT	Emerson Corazza/Regia Avancini/Luis Corte	-	Índice de Eficácia (le)
Planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Gabinete, bem como garantir o fluxo de dados e informações	8.1.6	Elaborar Instruções de Serviço para divulgação dos normativos institucionais	Instrução de Serviço para cada normativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN	Emerson Corazza/Gislaine Oliveira	-	Índice de Eficácia (le)
Planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Gabinete, bem como garantir o fluxo de dados e informações	8.2	Padronizar os documentos institucionais	Manual de Documentos Institucionais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/PRODI/ASC OM	Themis Rondão/Reinaldo Mesquita/Vinicius Vieira	NÃO	Índice de Eficácia (le)



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



FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO ESPECÍFICO - 2016 (PAE)

Unidade: Reitoria											
Setor: Gabinete da Reitoria (GABIN)											
OBJETIVOS DE ACORDO COM O PDI/PDC VIGENTE	Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QUANTIDADE	META FINANCEIRA	CUSTEIO	INVESTIMENTO	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDORES ENVOLVIDOS	TAM	INDICADORES
Planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Gabinete, bem como garantir o fluxo de dados e informações	8.2.1	Identificar e padronizar os documentos institucionais	Coleção de Documentos Institucionais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/PRODI	Themis Rondão/Reinaldo Mesquita	-	Índice de Eficácia (Ie)
Planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Gabinete, bem como garantir o fluxo de dados e informações	8.2.2	Elaborar um descritivo sobre cada um dos documentos institucionais	Descritivo de cada Documento Institucional	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/PRODI	Themis Rondão/Reinaldo Mesquita	-	Índice de Execução (Iex)
Planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Gabinete, bem como garantir o fluxo de dados e informações	8.2.3	Mapear o fluxo dos documentos	Fluxo de cada Documento Institucional	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/PRODI	Themis Rondão/Reinaldo Mesquita	-	Índice de Execução (Iex)
Planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Gabinete, bem como garantir o fluxo de dados e informações	8.2.4	Construir o Manual de Documentos Institucionais	Manual de documentos institucionais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/PRODI	Themis Rondão/Reinaldo Mesquita	-	Índice de Execução (Iex)
Planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Gabinete, bem como garantir o fluxo de dados e informações	8.2.5	Publicar o Manual de Documentos Institucionais	Publicação do Manual	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/ASCOM	Themis Rondão/Vinicius Vieira	-	Índice de Execução (Iex)
Planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Gabinete, bem como garantir o fluxo de dados e informações	8.3	Efetuar o planejamento das diárias e passagens do Gabinete	Planilha de Diárias e Passagens do Gabinete	1	R\$ 280.000,00	R\$ 280.000,00	R\$ 0,00	GABIN/PRODI	Emerson Corazza/Gislaine Oliveira/Leticia Calsavara/Patricia Marques/Jane Amaral/Luis Corte/Marta Refundini/Elaine Mesquita/Vinicius Nunes/Maryana Almeida/Marcelina Maschio	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
Planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Gabinete, bem como garantir o fluxo de dados e informações	8.3.1	Efetuar o levantamento das diárias e passagens do Gabinete e demais setores vinculados	Levantamento por setor	11	R\$ 280.000,00	R\$ 280.000,00	R\$ 0,00	GABIN	Emerson Corazza/Gislaine Oliveira/Leticia Calsavara/Patricia Marques/Jane Amaral/Luis Corte/Marta Refundini/Elaine Mesquita/Vinicius Nunes/Maryana Almeida/Marcelina Maschio	-	Índice de Eficácia (Ie)
Planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Gabinete, bem como garantir o fluxo de dados e informações	8.3.2	Elaborar e enviar a planilha de diárias e passagens	Planilha de Diárias e Passagens do Gabinete	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/PRODI	Emerson Corazza/Daniela Matté	-	Índice de Eficiência (Ief)
Planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Gabinete, bem como garantir o fluxo de dados e informações	8.3.3	Fazer a gestão e operacionalização da efetivação do planejamento de diárias e passagens	Controle Gastos Planilha de Diárias e Passagens do Gabinete	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN	Moacir Fugibayashi	-	Índice de Eficácia (Ie)
Planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Gabinete, bem como garantir o fluxo de dados e informações	8.4	Elaborar o Relatório de Gestão (RG) do Gabinete para subsidiar o do IFMS	Relatório de Gestão do IFMS - Parte Gabinete	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN	Leticia Calsavara/Themis Rondão/Emerson Corazza/Gislaine Oliveira/Patricia Marques/Jane Amaral/Luis Corte/Marta Refundini/Elaine Mesquita/Vinicius Nunes/Maryana Almeida/Marcelina Maschio	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)



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



FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO ESPECÍFICO - 2016 (PAE)

Unidade: Reitoria												
Setor: Gabinete da Reitoria (GABIN)												
OBJETIVOS DE ACORDO COM O PDJ/DC VIGENTE	Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QUANTIDADE	META FINANCEIRA	CUSTEIO	INVESTIMENTO	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDORES ENVOLVIDOS	TAM	INDICADORES	
8	8.4.1	Planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Gabinete, bem como garantir o fluxo de dados e informações	Participar das reuniões relacionadas ao tema	Ata de cada reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN	Leticia Calsavara/Themis Rondão	-	Índice de Eficiência (lef)
8	8.4.2	Planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Gabinete, bem como garantir o fluxo de dados e informações	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	GABIN	Leticia Calsavara/Themis Rondão	-	Índice de Eficácia (le)
8	8.4.4	Planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Gabinete, bem como garantir o fluxo de dados e informações	Organizar as informações do Gabinete e demais setores vinculados para o Relatório de Gestão	Relatórios de cada Setor	11	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN	Leticia Calsavara/Themis Rondão/Emerson Corazza/Gislaine Oliveira/Patricia Marques/Jane Amaral/Luis Corte/Marta Refundini/Elaine Mesquita/Vinicius Nunes/Maryana Almeida/Marcelina Maschio	-	Índice de Eficácia (le)
8	8.4.5	Planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Gabinete, bem como garantir o fluxo de dados e informações	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	GABIN	Leticia Calsavara/Themis Rondão/Emerson Corazza/Gislaine Oliveira/Patricia Marques/Jane Amaral/Luis Corte/Marta Refundini/Elaine Mesquita/Vinicius Nunes/Maryana Almeida/Marcelina Maschio	-	Índice de Eficácia (le)
8	8.5	Planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Gabinete, bem como garantir o fluxo de dados e informações	Estruturar os eventos do Gabinete	Planejamento dos Eventos do Gabinete	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/DIRET	Emerson Corazza/Gislaine Oliveira/Marcelina Maschio	NÃO	Índice de Execução (lex)
8	8.5.1	Planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Gabinete, bem como garantir o fluxo de dados e informações	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	GABIN/DIRET	Emerson Corazza/Gislaine Oliveira/Marcelina Maschio	-	Índice de Execução (lex)
9	9.1	Regulamentar e sistematizar o processo de emissão de portarias no âmbito do IFMS	Elaborar 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	Gabinete	Manuella Paniago/Leticia Calsavara/Cláudia Cazetta	NÃO	Índice de Eficácia (le)
9	9.1.1	Regulamentar e sistematizar o processo de emissão de portarias no âmbito do IFMS	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	GABIN/DIGEP	Manuella Paniago/Leticia Calsavara/Cláudia Cazetta	-	Índice de Eficiência (lef)
9	9.1.2	Regulamentar e sistematizar o processo de emissão de portarias no âmbito do IFMS	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	GABIN/DIGEP	Manuella Paniago/Leticia Calsavara/Cláudia Cazetta	-	Índice de Eficácia (le)
9	9.1.3	Regulamentar e sistematizar o processo de emissão de portarias no âmbito do IFMS	Consolidar as informações e modelos na Minuta do documento Normativo	Minuta Instrução de Serviço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN	Manuella Paniago/Leticia Calsavara	-	Índice de Eficácia (le)
9	9.1.4	Regulamentar e sistematizar o processo de emissão de portarias no âmbito do IFMS	Submeter o documento à apreciação do CODIR.	Apresentação CODIR	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/CODIR	Manuella Paniago/Leticia Calsavara/Cláudia Cazetta	-	Índice de Eficiência (lef)
9	9.1.5	Regulamentar e sistematizar o processo de emissão de portarias no âmbito do IFMS	Publicar o documento no site institucional	Publicação da Instrução de Serviço no Boletim de Serviço Institucional	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/ASCOM	Manuella Paniago/Vinicius Vieira	-	Índice de Eficiência (lef)



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



FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO ESPECÍFICO - 2016 (PAE)

Unidade: Reitoria												
Setor: Gabinete da Reitoria (GABIN)												
OBJETIVOS DE ACORDO COM O PDI/PDC VIGENTE	Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QUANTIDADE	META FINANCEIRA	CUSTEIO	INVESTIMENTO	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDORES ENVOLVIDOS	TAM	INDICADORES	
9	Regulamentar e sistematizar o processo de emissão de portarias no âmbito do IFMS	9.2	Implantar o Setor de Portarias no Gabinete da Reitoria	Setor de Portarias instalado no Gabinete	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN	Emerson Corazza/Manuella Paniago/Cláudia Cazetta/Gislaine Oliveira	NÃO	Índice de Eficácia (le)
9	Regulamentar e sistematizar o processo de emissão de portarias no âmbito do IFMS	9.2.1	Transferir conhecimentos e definir pessoas responsáveis pelo processo de emissão de Portarias	Relatório de Atividades	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/DIGEP	Manuella Paniago/Cláudia Cazetta	-	Índice de Eficiência (lef)
9	Regulamentar e sistematizar o processo de emissão de portarias no âmbito do IFMS	9.2.2	Realizar a mudança física para o Gabinete	Setor de Portarias instalado no Gabinete	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN	Emerson Corazza/Manuella Paniago	-	Índice de Eficácia (le)
9	Regulamentar e sistematizar o processo de emissão de portarias no âmbito do IFMS	9.2.3	Comunicar todos os setores da Reitoria e Campi do IFMS	Comunicado aos setores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/Setor de Portarias	Gislaine Oliveira	-	Índice de Execução (lex)
10	Sistematizar o fluxo dos documentos enviados para revisão textual	10.1	Definir fluxo de documentos enviados para revisão textual	Novo Fluxo de Documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN-Setor Revisão Textual	Emerson Corazza/Themis Rondão	NÃO	Índice de Eficácia (le)
10	Sistematizar o fluxo dos documentos enviados para revisão textual	10.1.1	Realizar levantamento do fluxo atual	Fluxo de Tramitação Atual	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN-Setor Revisão	Themis Rondão	-	Índice de Eficiência (lef)
10	Sistematizar o fluxo dos documentos enviados para revisão textual	10.1.1	Discutir formas de tornar o trâmite mais eficiente.	Relatório com proposições	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN-Setor Revisão	Themis Rondão	-	Índice de Eficácia (le)
10	Sistematizar o fluxo dos documentos enviados para revisão textual	10.1.2	Definir fluxo interno dos documentos encaminhados para revisão textual.	Novo fluxo interno de tramitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN/Setor Revisão Textual	Emerson Corazza/Themis Rondão	-	Índice de Eficácia (le)
11	Reduzir o número de erros no processo de elaboração de documentos institucionais	11.1	Desenvolver material de orientações sobre redação oficial.	Manual de Redação Oficial do IFMS	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN-Setor Revisão	Themis Rondão	NÃO	Índice de Eficácia (le)
11	Reduzir o número de erros no processo de elaboração de documentos institucionais	11.1.1	Relacionar erros frequentes identificados nos documentos institucionais.	Lista Erros Frequentes	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN-Setor Revisão	Themis Rondão	-	Índice de Eficiência (lef)
11	Reduzir o número de erros no processo de elaboração de documentos institucionais	11.1.2	Realizar pesquisa em gramáticas e manuais de redação.	Relatório de Pesquisa	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN-Setor Revisão	Themis Rondão	-	Índice de Eficiência (lef)
11	Reduzir o número de erros no processo de elaboração de documentos institucionais	11.1.3	Elaborar documento em que constem erros frequentes e alternativas que atendam às regras da gramática normativa.	Manual de Redação Oficial do IFMS	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN-Setor Revisão	Themis Rondão	-	Índice de Eficácia (le)
11	Reduzir o número de erros no processo de elaboração de documentos institucionais	11.2	Desenvolver Capacitação sobre Redação de documentos oficiais	Curso de Redação Oficial do IFMS	4	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	GABIN-Setor Revisão	Themis Rondão	NÃO	Índice de Eficácia (le)
11	Reduzir o número de erros no processo de elaboração de documentos institucionais	11.2.1	Estruturar curso de redação Oficial	Projeto de Curso de Extensão em Redação de Documentos Oficiais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN-Setor Revisão	Themis Rondão	-	Índice de Eficiência (lef)
11	Reduzir o número de erros no processo de elaboração de documentos institucionais	11.2.2	Oferecer curso de redação Oficial aos servidores do IFMS	Relatório de Atividades sobre o Curso	4	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	GABIN-Setor Revisão	Themis Rondão	-	Índice de Eficácia (le)



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



FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO ESPECÍFICO - 2016 (PAE)													
Unidade: Reitoria													
Setor: Gabinete da Reitoria (GABIN)													
OBJETIVOS DE ACORDO COM O PDI/PDC VIGENTE	Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QUANTIDADE	META FINANCEIRA	CUSTEIO	INVESTIMENTO	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDORES ENVOLVIDOS	TAM	INDICADORES		
11		Reduzir o número de erros no processo de elaboração de documentos institucionais	11.2.3	Avaliar o curso de redação Oficial aos servidores do IFMS e analisar o impacto no desenvolvimento das atividades dos participantes.	Relatório de Avaliação por turma	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	GABIN-Setor Revisão	Themis Rondão	-	Índice de Eficácia (Ie)
12		Subsidiar as atividades do Conselho Superior do IFMS (COSUP)	12.1	Secretariar as Reuniões Ordinárias e Extraordinárias do Conselho Superior (Cosup)	Reuniões Finalizadas	6	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 0,00	COSUP/GABIN	Leticia Calsavara/Patricia Marques	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
12		Subsidiar as atividades do Conselho Superior (COSUP)	12.1.1	Emitir convocação para as reuniões	Convocação para reuniões	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSUP/GABIN	Leticia Calsavara/Patricia Marques	-	Índice de Eficácia (Ie)
12		Subsidiar as atividades do Conselho Superior (COSUP)	12.1.2	Cadastrar Diárias (SCDP) para as reuniões	Solicitação de diárias	72	R\$ 40.000,00	R\$40.000,00	R\$ 0,00	COSUP/GABIN	Leticia Calsavara/Patricia Marques	-	Índice de Eficácia (Ie)
12		Subsidiar as atividades do Conselho Superior (COSUP)	12.1.3	Tramitar Processos para Conselheiros	Processos Digitalizados/Parecer do Relator	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSUP/GABIN	Leticia Calsavara/Patricia Marques	-	Índice de Eficácia (Ie)
12		Subsidiar as atividades do Conselho Superior (COSUP)	12.1.4	Elaborar ata das reuniões	Ata de cada reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSUP/GABIN	Leticia Calsavara/Patricia Marques	-	Índice de Eficácia (Ie)
12		Subsidiar as atividades do Conselho Superior (COSUP)	12.2	Estruturar os arquivos físicos e virtuais dos órgãos secretariados	Arquivos estruturados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSUP/CODIR	Leticia Calsavara/Patricia Marques	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
12		Subsidiar as atividades do Conselho Superior (COSUP)	12.2.1	Levantar dados quantitativos do atual arquivo	Levantamento arquivos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSUP/CODIR	Leticia Calsavara/Patricia Marques	-	Índice de Eficácia (Ie)
12		Subsidiar as atividades do Conselho Superior (COSUP)	12.2.2	Descartar papéis desnecessários	Aproveitamento de espaço arquivos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSUP/CODIR	Leticia Calsavara/Patricia Marques	-	Índice de Eficácia (Ie)
12		Subsidiar as atividades do Conselho Superior (COSUP)	12.2.3	Criar pastas virtuais de arquivamento	Rerlição de documentos digitalizados e arquivados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSUP/CODIR	Leticia Calsavara/Patricia Marques	-	Índice de Eficácia (Ief)
12		Subsidiar as atividades do Conselho Superior (COSUP)	12.2.4	Catalogar os documentos físicos para criação de índices	Rerlição de documentos catalogados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSUP/CODIR	Leticia Calsavara/Patricia Marques	-	Índice de Eficácia (Ief)
12		Subsidiar as atividades do Conselho Superior (COSUP)	12.3	Promover o treinamento dos novos membros dos órgãos secretariados, em relação aos fluxos dos trabalhos de cada órgão	Novos Membros qualificados	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSUP/CODIR	Leticia Calsavara/Patricia Marques	NÃO	Índice de Eficácia (Ief)
12		Subsidiar as atividades do Conselho Superior (COSUP)	12.3.1	Criar manual simplificado de procedimentos	Manual de Procedimentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSUP/CODIR	Leticia Calsavara/Patricia Marques	-	Índice de Eficácia (Ief)
12		Subsidiar as atividades do Conselho Superior (COSUP)	12.3.2	Promover treinamento	Treinamentos realizados	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSUP/CODIR	Leticia Calsavara/Patricia Marques	-	Índice de Eficácia (Ief)
12		Subsidiar as atividades do Conselho Superior (COSUP)	12.4	Propor ações de interação com outros setores da Reitoria e os campi	Plano de Ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSUP/CODIR	Leticia Calsavara/Patricia Marques	NÃO	Índice de Eficácia (Ief)
12		Subsidiar as atividades do Conselho Superior (COSUP)	12.4.1	Participar de ações conjuntas	Relatório de cada atividade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COSUP/CODIR	Leticia Calsavara/Patricia Marques	-	Índice de Eficácia (Ief)
13		Subsidiar as atividades do Colégio de Dirigentes (CODIR)	13.1	Secretariar as Reuniões Ordinárias e Extraordinárias do Colégio de Dirigentes (Codir)	Reuniões Finalizadas	11	R\$ 29.700,00	R\$ 29.700,00	R\$ 0,00	CODIR/GABIN	Leticia Calsavara/Patricia Marques	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
13		Subsidiar as atividades do Colégio de Dirigentes (CODIR)	13.1.1	Emitir de convocação para as reuniões	Convocação para reuniões	11	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODIR/GABIN	Leticia Calsavara/Patricia Marques	-	Índice de Eficácia (Ie)
13		Subsidiar as atividades do Colégio de Dirigentes (CODIR)	13.1.2	Cadastrar Diárias (SCDP) para as reuniões	Solicitação de diárias	99	R\$ 29.700,00	R\$29.700,00	R\$ 0,00	CODIR/GABIN	Leticia Calsavara/Patricia Marques	-	Índice de Eficácia (Ie)



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



FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO ESPECÍFICO - 2016 (PAE)

Unidade: Reitoria											
Setor: Gabinete da Reitoria (GABIN)											
OBJETIVOS DE ACORDO COM O PDI/PDC VIGENTE	Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QUANTIDADE	META FINANCEIRA	CUSTEIO	INVESTIMENTO	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDORES ENVOLVIDOS	TAM	INDICADORES
Subsidiar as atividades do Colégio de Dirigentes (CODIR)	13.1.3	Disponibilizar os Processos para os Dirigentes no moodle e estipular prazo para a entrega do relato	Processos Digitalizados/Parecer do Relator	120	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODIR/GABIN	Leticia Calsavara/Patricia Marques	-	Índice de Eficácia (le)
Subsidiar as atividades do Colégio de Dirigentes (CODIR)	13.1.4	Elaborar ata e elaborar memória de reunião quando solicitado	Ata das Reuniões	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODIR/GABIN	Leticia Calsavara/Patricia Marques	-	Índice de Eficácia (le)
Subsidiar as atividades do Colégio de Dirigentes (CODIR)	13.1.5	Elaborar súmula da ata de cada reunião	Súmula das Reuniões	11	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODIR/GABIN	Leticia Calsavara/Patricia Marques	-	Índice de Eficiência (lef)
Subsidiar as atividades do Colégio de Dirigentes (CODIR)	13.1.6	Definir os informes junto à Presidência do Colegiado	Apresentação	11	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODIR/GABIN	Leticia Calsavara/Patricia Marques	-	Índice de Eficiência (lef)
Subsidiar as atividades do Colégio de Dirigentes (CODIR)	13.1.7	Publicar a convocação e a súmula da ata de reunião na página do Codir	Publicação/ Transparência	22	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODIR/GABIN	Leticia Calsavara/Patricia Marques	-	Índice de Eficiência (lef)
Subsidiar as atividades do Colégio de Dirigentes (CODIR)	13.1.8	Atualização da planilha de processos	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODIR/GABIN	Leticia Calsavara/Patricia Marques	-	Índice de Eficiência (lef)
Implantar a Escola de Dirigentes Institucionais	14.1	Elaborar e estruturar o Itinerário Formativo de Dirigentes Institucionais	Itinerário Formativo de Dirigentes	1	R\$ 37.800,00	R\$ 37.800,00	R\$ 0,00	DIRET/GABIN/DIG EP/DIRTI/PROEN/PROEX/PROPI/PROAD/PRODI/ASCOM/CREAD/AUDIT	Marcelina Maschio/Emerson Corazza/Claudia Cazetta/William Dias/José Jorge/Daniela Matté/Delmir Felipe/Airton Vinholi/Marco Naka/Patricia Marques/Luis Corte/Vinicius Vieira	NÃO	Índice de Eficácia (le)
Implantar a Escola de Dirigentes Institucionais	14.1.1	Identificar com base nos diagnósticos e visitas institucionais os principais gargalos de formação dos dirigentes institucionais	Relatório de Gargalos Formativos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET/GABIN/DIG EP/DIRTI/PROEN/PROEX/PROPI/PROAD/PRODI/ASCOM/CREAD/AUDIT	Marcelina Maschio/Emerson Corazza/Claudia Cazetta/William Dias/José Jorge/Daniela Matté/Delmir Felipe/Airton Vinholi/Marco Naka/Patricia Marques/Luis Corte/Vinicius Vieira	-	Índice de Eficácia (le)
Implantar a Escola de Dirigentes Institucionais	14.1.2	Construir a Projeto e Planos do Itinerário Formativo	Projeto de Curso de Formação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET/GABIN/DIG EP/DIRTI/PROEN/PROEX/PROPI/PROAD/PRODI/ASCOM/CREAD/AUDIT	Marcelina Maschio/Emerson Corazza/Claudia Cazetta/William Dias/José Jorge/Daniela Matté/Delmir Felipe/Airton Vinholi/Marco Naka/Patricia Marques/Luis Corte/Vinicius Vieira	-	Índice de Eficácia (le)
Implantar a Escola de Dirigentes Institucionais	14.1.3	Alocar os recursos necessários	Recursos	1	R\$ 37.800,00	R\$ 37.800,00	R\$ 0,00	DIRET/PROAD	Marcelina Maschio/José Jorge	-	Índice de Eficácia (le)
Implantar a Escola de Dirigentes Institucionais	14.1.4	Ofertar as capacitações do Itinerário Formativo	Curso de Formação ofertado	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET/DIGEP	Marcelina Maschio/Claudia Cazetta	-	Índice de Eficiência (lef)
Implantar a Escola de Dirigentes Institucionais	14.1.5	Avaliar o processo de formação	Avaliação do Curso Ofertado	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET/DIGEP	Marcelina Maschio/Claudia Cazetta	-	Índice de Eficiência (le)
Implantar a Escola de Dirigentes Institucionais	14.2	Elaborar e estruturar o Programa de Tutores Diretivos	Programa de Tutores	1	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 0,00	DIRET/DIGEP/CODIR/REDE	Marcelina Maschio/Claudia Cazetta/Patricia Marques/Emerson Corazza	NÃO	Índice de Eficácia (le)
Implantar a Escola de Dirigentes Institucionais	14.2.1	Identificar os possíveis Tutores	Base de Tutores	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET/DIGEP/CODIR/REDE	Marcelina Maschio/Claudia Cazetta/Patricia Marques/Emerson Corazza	-	Índice de Eficácia (le)
Implantar a Escola de Dirigentes Institucionais	14.2.2	Construir o Plano de Ação	Plano de Ação para as Tutorias	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET/DIGEP/GABIN	Marcelina Maschio/Claudia Cazetta/Emerson Corazza	-	Índice de Eficácia (le)
Implantar a Escola de Dirigentes Institucionais	14.2.3	Disponibilizar as Tutorias presenciais ou remotas	Tutorias	20	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00	R\$ 0,00	DIRET/DIGEP	Marcelina Maschio/Claudia Cazetta	-	Índice de Eficiência (le)
Implantar a Escola de Dirigentes Institucionais	14.2.4	Avaliar o Programa de Tutorias	Avaliação das Tutorias	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET/DIGEP/GABIN	Marcelina Maschio/Claudia Cazetta/Emerson Corazza	-	Índice de Eficiência (le)



3.2 Assessoria de Comunicação Social

Assessoria de Comunicação Social Vinícius Bazenga Vieira

Adriana Orrico Carvalho – Jornalista

Elita Barbosa Jarzem de Souza – Assistente em
Administração

Juliana Lanari de Aragao – Jornalista

Laura Regine Silveira – Jornalista

Murilo Ferreira Borges Delmondes – Programador Visual

Paulo Ricardo dos Santos Gomes – Jornalista

Ricardo Rojas Martines – Programador Visual



ELABORAÇÃO PLANO DE AÇÕES ESPECÍFICO

CARACTERIZAÇÃO

Unidade: REITORIA

Subunidade: ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

OBJETIVO Nº 1

Elaborar as políticas de 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
1.	Divulgar as diretrizes de comunicação contidas no Manual da Ascom	1	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Adriana Orrico Carvalho, Murilo Ferreira Borges Delmondes, Juliana Lanari de Aragao	-	Divulgação proposta /Divulgação realizada
1.1	Diagramar, revisar e finalizar o Manual da Ascom	Manual da Ascom	30	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Murilo Ferreira Borges Delmondes	-	Quantidade planejada /Quantidade executada
1.2	Informar o gabinete sobre a finalização do Manual	Memorando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	Memorando enviado
1.3	Publicar o Manual da Ascom no site e na Página do Servidor	Manual da Ascom publicado	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Elita Barbosa Jarcem de Souza	-	Manual da Ascom publicado
1.4	Enviar memorando-circular com cópia para setores da reitoria e campi	Memorando-Circular	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	Memorando-circular enviado
1.5	Produzir nota para a Página do Servidor	Nota	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	Nota publicada
1.6	Publicar nota no Boletim Entre Nós	Nota	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	Nota publicada
1.7	Elaborar apresentação do Manual da Ascom	Apresentação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	Apresentação elaborada
1.8	Criar infográficos	Infográfico	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	Quantidade planejada /Quantidade executada
1.9	Elaborar material audiovisual para divulgação do Manual da Ascom	Spots e vídeos	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	Quantidade planejada /quantidade executada
1.10	Produzir peças para mídias sociais	15	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	Quantidade planejada /quantidade executada



2.	Realizar estudo técnico sobre publicidade no Serviço Público	Estudo	1	R\$ 5.985,00	R\$ 5.985,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	Estudo realizado
2.1	Realizar visita técnica em duas instituições que realizam ações de publicidade	Visita técnica	2	R\$ 5.985,00	R\$ 5.985,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	Visitas planejadas /visitas realizadas
2.2	Realizar consulta à EBC quanto à publicidade legal	e-mail de consulta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	e-mail enviado
2.3	Consultar outros IFS quanto a procedimentos para realização de despesa com publicidade	E-mail	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	e-mails planejados/e- mails enviados
2.4	Apresentar plano de mídia com custos para campanhas publicitárias	Apresentação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	apresentação planejada /apresentação executada
3.	Elaborar as diretrizes das propriedades digitais do IFMS gerenciadas pela Ascom	diretrizes	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	diretrizes elaboradas
3.1	Levantar as normativas sobre o padrão de comunicação digital do poder executivo federal (portarias, resoluções, manuais)	Estudo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	estudo elaborado
3.2	Esboçar o documento (conteúdo mínimo e sumário)	Proposta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	proposta elaborada
3.3	Compartilhar e discutir com o grupo a estrutura e o conteúdo do documento	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	estrutura e conteúdo do documento definidos
3.4	Redigir recomendações específicas para o site do IFMS (modelo organizacional e plano de manutenção)	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	Documento elaborado
3.5	Redigir recomendações específicas para a Página do Servidor (modelo organizacional e plano de manutenção)	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	documento elaborado
3.6	Redigir minuta das diretrizes	minuta das diretrizes	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	minuta elaborada
3.7	Revisar texto	diretrizes revisadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	diretrizes revisadas
3.8	Diagramar material	material diagramado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	diretrizes diagramada
3.9	Publicar material no site e na Página do Servidor	diretrizes publicadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	diretrizes planejadas /diretrizes publicadas
3.10	Redigir memorando-circular informando os setores	memorando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	memorando planejado /memorando enviado
3.11	Produzir nota para divulgação na Página do Servidor	Nota	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	nota publicada



4.	Elaborar e disponibilizar componentes da identidade visual do IFMS	manual de identidade visual	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	manual de identidade visual produzido
4.1	Listar os componentes da identidade visual do IFMS	Lista de componentes	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	componentes listados
4.2	Propor um cronograma de execução	cronograma	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	cronograma previsto /cronograma elaborado
4.3	Elaborar a minuta da portaria que define o uso da marca do IFMS	Minuta da portaria	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	portaria minutada
4.4	Organizar a marca do IFMS e dos campi em arquivos de diferentes formatos	Arquivo da marca	33	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	arquivos planejados /arquivos desenvolvidos
4.5	Desenvolver modelos de assinatura para peças de divulgação	modelo	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	modelos planejados /modelos elaborados
4.6	Elaborar modelos de documentos institucionais	modelo	35	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	modelos planejados /modelos elaborados
4.7	Publicar os arquivos	arquivos publicados	74	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	arquivos planejados /arquivos publicados
4.8	Realizar divulgação da disponibilização dos componentes e da portaria	nota	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	nota planejada /nota publicada
OBJETIVO Nº 2										
Criar novos canais e veículos de comunicação										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Reestruturar o site institucional	site reestruturado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	site reestruturado
1.1	Viabilizar o sistema de gerenciamento de conteúdo no servidor da instituição	Sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	sistema viabilizado
1.2	Elaborar a apresentação da identidade padrão	apresentação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	apresentação elaborada
1.3	Realizar oficina sobre a identidade padrão (aberta ao público)	oficina	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	oficina realizada



1.4	Sensibilizar setores para apuração de conteúdo	reunião	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	reuniões planejadas /reuniões realizadas
1.5	Levantar conteúdo junto aos setores	documento	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	documentos planejados /documentos elaborados
1.6	Definir editorias e seções do site	reunião	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	reuniões planejadas /reuniões realizadas
1.7	Definir modelo de gestão do site (funções de gestão, provimento de conteúdo e infraestrutura tecnológica)	Documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	documento elaborado
1.8	Solicitar política de segurança à Dirti	memorando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	memorando enviado
1.9	Desenvolver o site teste (levantar fontes , analisar o conteúdo coletado e definir arquitetura do site – organizar e categorizar as informações, definir os níveis de hierarquias das informações, criar convenção de nomes e estruturas de arquivos)	site teste	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	site teste desenvolvido
1.10	Elaborar o desenho do site (coletar e produzir ilustrações, fotos e demais mídias – vídeos e animações)	site teste	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	site teste desenhado
1.11	Implementar e inserir o conteúdo organizado no sistema de gerenciamento	site teste	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	conteúdo inserido no site teste
1.12	Realizar testes com usuários (interface e conteúdo, funcionalidade, segurança e carga)	Questionário	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	questionário planejado /questionário aplicado
1.13	Elaborar o plano de manutenção e evolução do site	Plano	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	plano elaborado
1.14	Publicar o site	site	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	site publicado
1.15	Lançar e divulgar o site	Evento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	evento realizado
2.	Estruturar a Ascom para a produção audiovisual	Setor audiovisual	1	R\$ 9.120,00	R\$ 9.120,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	setor estruturado
2.1	Solicitar lotação de técnico em audiovisual na Ascom	memorando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	memorando enviado
2.2	Solicitar aquisição de equipamentos (microfone de mão, microfone lapela, tripé e iluminação)	memorando	1	R\$ 7.620,00	R\$ 7.620,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	memorando planejado /memorando enviado
2.3	Solicitar aquisição de software para edição	memorando	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	memorando planejado /memorando enviado



2.4	Solicitar espaço adequado para gravação de áudio	memorando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	memorando planejado /memorando enviado
3.	Criar produtos e programas audiovisuais	programas audiovisuais	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	programas planejados /programas desenvolvidos
3.1	Produzir audioreleases especialmente para campanhas	audioreleases	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	audioreleases planejados /audioreleases produzidos
3.2	Firmar parceria com rádios públicas do Estado para veiculação de spot e audioreleases	Parceria	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	termo de parceria assinado
3.3	Produzir spots publicitários	spots	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	spots planejados /spots produzidos
3.4	Produzir boletim de notícias semanal para as mídias sociais (IFMS comunica)	Vídeo	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	vídeo planejados /vídeos produzidos
3.5	Produzir pilotos de podcast e videocast (gestores, estudantes, visitantes)	Vídeo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	piloto produzido
3.6	Produzir infográficos	Infográfico	11	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	infográfico planejado /infográfico produzido
OBJETIVO Nº 3										
Elaborar estratégias de marketing institucional										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar campanha de comunicação para o Exame de Seleção 2016	campanha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	campanha planejada /campanha executada
1.1	Discutir em grupo (fazer brainstorming)	reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	reunião planejada /reunião realizada
1.2	Esboçar o plano de comunicação	Minuta do plano de divulgação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	minuta do plano de comunicação



1.3	Socializar o plano com o grupo e definir prazo para contribuições	minuta do plano	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	minuta do plano de comunicação
1.4	Reagrupar informações e estabelecer cronograma com informações do edital	minuta do plano de comunicação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	minuta do plano de comunicação
1.5	Finalizar plano de comunicação	Plano de comunicação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	Plano de Comunicação
1.6	Encaminhar memorando-circular (Pró-reitoria de Ensino e Diretorias-Gerais)	memorando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	memorando enviado
1.7	Publicar plano de comunicação na Página do Servidor	Plano publicado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	Plano publicado
1.8	Criar banner eletrônico	Banner	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	banner planejado /banner publicado
1.9	Criar material impresso (folheto e cartazes)	Material impresso	35750	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	material planejado /material produzido
1.10	Enviar notas no Boletim Eletrônico	Nota	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	notas planejadas /notas enviadas
1.11	Produzir peças para mídias sociais	Peça	30	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	peças planejadas /peças produzidas
1.12	Enviar releases à imprensa	Releases	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	releases planejados /releases enviados
1.13	Agendar entrevistas em rádio	Entrevistas	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	entrevistas planejadas /entrevistas concedidas
1.14	Agendar entrevistas em televisão	Entrevistas	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	entrevistas planejadas /entrevistas concedidas
1.15	Elaborar relatório de atividades	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	relatório planejado /relatório produzido



1.16	Publicar relatório de atividades na Página do Servidor	Relatório publicado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	relatório planejado /relatório publicado
2.	Elaborar campanha de divulgação para consulta para diretores-gerais	Campanha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	campanha planejada /campanha executada
2.1	Reunir conteúdo para hotsite do processo	Hotsite	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	hotsite planejado /hotsite desenvolvido
2.2	Elaborar cartazes	Cartaz	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	cartazes planejados /cartazes elaborados
2.3	Elaborar mail-mkt	mail-mkt	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	mail-mkt produzido /mail-mkt enviado
2.4	Produzir peças para mídias sociais	Peças	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	peças planejadas /peças criadas
2.5	Produzir matérias para o site institucional	matéria	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	matérias planejadas /matérias publicadas
2.6	Produzir notas para o Boletim Eletrônico	Nota	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	notas planejadas /notas publicadas
2.7	Publicar posts em mídias sociais	Post	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	posts planejados /posts publicados
3.	Divulgar eventos institucionais (Semana de Ciência e Tecnologia, Semana do Meio Ambiente, Festival de Arte e Cultura, Jogos do IFMS)	Campanhas	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	campanhas planejadas /campanhas executadas
3.1	Realizar reunião com setor responsável pelo evento	Reunião	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	reuniões planejadas /reuniões realizadas
3.2	Apresentar plano de comunicação	Plano de comunicação	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	planos planejados /planos elaborados



3.3	Desenvolver página de divulgação	Página	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	página elaborada /página criada
3.4	Produzir conteúdo para a página de divulgação (apurar as informações)	Página	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	páginas planejadas /página criada
3.5	Alimentar a página de divulgação com conteúdo	Página	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	página planejada /página criada
3.6	Publicar matérias no site	Matéria	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	matérias planejadas /matérias publicadas
3.7	Publicar notas na Página do Servidor	Nota	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	notas planejadas /notas publicadas
3.8	Publicar notas na Agenda de Eventos	Nota	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	notas planejadas /notas publicadas
3.9	Publicar notas no Boletim Eletrônico	Nota	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	notas planejadas /notas publicadas
3.10	Publicar notas no Boletim Entre Nós	Nota	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	notas planejadas /notas publicadas
3.11	Produzir audioreleases	Audiorelease	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	audioreleases planejados /audioreleases produzidos
3.12	Produzir peças digitais (e-mail marketing, banner eletrônico, infográficos e peças para mídias sociais)	Peças	16	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	peças planejadas /peças desenvolvidas
3.13	Criar peças gráficas (cartazes, folhetos, banner, faixas)	peça	16	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	peças planejadas /peças desenvolvidas
3.14	Criar material de apoio (crachá, camiseta, certificado)	Material	16	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	material planejado /material produzido



3.15	Realizar cobertura fotográfica	Foto	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	fotos planejados /fotos registradas
3.16	Publicar álbum de fotografia	álbum	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	álbuns planejados /álbuns publicados
3.17	Agendar entrevistas em rádio	Entrevistas	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	entrevistas planejadas /entrevistas concedidas
3.18	Agendar entrevistas em televisão	Entrevista	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	entrevistas agendadas /entrevistas concedidas
3.19	Enviar release para a imprensa	Release	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	releases planejados /releases produzidos
3.20	Divulgar em mídias sociais	Postagem	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	postagens planejadas /postagens publicadas
3.21	Elaborar clipping	Clipping	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	clipping planejado /clipping publicado
3.22	Elaborar relatório de atividades	Relatório	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	relatório planejado /relatório elaborado
3.23	Solicitar aquisição de materiais para eventos (porta banner e totem)	memorando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	memorando planejado /memorando enviado
4.	Elaborar campanhas de divulgação do IFMS	Campanha	1	R\$ 19.000,00	R\$ 19.000,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	campanha planejada /campanha executada
4.1	Produzir folhetos específico de curso para cada campus	Folheto	30000	R\$ 7.500,00	R\$ 7.500,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	folheto planejado /folheto produzido



4.2	Produzir cardápio de cursos	cardápio	300000	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	cardápio planejado /cardápio produzido
4.3	Criar campanhas para mídias sociais	Postagens	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	postagens planejadas /postagens publicadas
4.4	Produzir material institucional	material	10000	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	material planejado /material produzido

OBJETIVO Nº 4

Preparar gestores para relacionamento com a imprensa

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar capacitação sobre comunicação com servidores da instituição	Capacitação	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	capacitações planejadas /capacitações realizadas
1.1	Elaborar minuta do Programa de Desenvolvimento da Comunicação no (objetivo, público-alvo, proposta de programação, cronograma e custos) para capacitação de servidores	Minuta do Programa	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	minuta do programa elaborada
1.2	Encaminhar projeto para avaliação do gabinete por memorando	memorando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	memorando planejado /memorando enviado
1.3	Realizar capacitações	Curso	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	curso planejado /curso executado
1.4	Realizar pesquisa de satisfação	Pesquisa	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	pesquisa planejada /pesquisa realizada
1.5	Divulgar realização da capacitação (pré e pós-evento)	Matéria	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	matérias planejadas /matérias produzidas

OBJETIVO Nº 5

Desenvolver atividades de comunicação visual

METAS/AÇÕES

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



1.	Gerenciar conteúdo dos canais oficiais do IFMS	publicações	1150	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	publicações planejadas /publicações executadas
1.1	Produzir e publicar matérias para o site do IFMS	matéria	400	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	publicações planejadas /publicações feitas
1.2	Produzir e publicar notas para a Página do Servidor	notas	90	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	notas planejadas /notas publicadas
1.3	Produzir Agenda de Eventos	Agenda	45	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	edições planejadas /edições publicadas
1.4	Publicar posts em mídias sociais	postagens	450	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	publicações planejadas /publicações feitas
1.5	Redigir e enviar o Boletim do IFMS	Boletim	45	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	edições planejadas /edições enviadas
1.6	Redigir e enviar o Boletim Entre Nós	Edição Boletim	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	edições planejadas /edições publicadas
1.7	Realizar cobertura fotográficas	Cobertura	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	coberturas planejadas /coberturas realizadas
2.	Realizar atividades de relacionamento com a imprensa	atividades	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	atividades planejadas /atividades desenvolvidas
2.1	Elaborar o IFMS na Mídia (clipping)	Clipping	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	edições planejadas /edições concluídas
2.2	Enviar o Monitoramento de Imprensa	Edições	120	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	edições planejadas /edições produzidas



2.3	Elaborar e enviar Notas à imprensa	Notas	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	notas planejadas /notas enviadas
2.4	Enviar releases à imprensa	Releases	220	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	releases planejadas /releases enviados
2.5	Agendar entrevistas (rádio e televisão)	Entrevista	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	entrevistas planejadas /entrevistas concedidas
3.	Realizar monitoramento dos canais de comunicação	relatórios	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	relatórios planejados /relatórios executados
3.1	Elaborar relatório mensal com dados de acesso aos canais oficiais de comunicação (Site, Página do Servidor, Agenda de Eventos e Facebook)	relatório	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	relatório planejado /relatório produzido
3.2	Divulgar mensalmente dados consolidados (inclui informações do IFMS na mídia) no Facebook e na Página do Servidor	Relatório	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	relatórios planejados /relatórios produzidos
4.	Realizar atividades de comunicação visual	peças	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	peças planejadas /peças produzidas
4.1	Elaborar programação visual (documentos, papelaria, sinalização, modelos)	modelo	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	modelos planejados /modelos elaborados
4.2	Elaborar peças gráficas e respectivos modelos (cartazes, folders, etc)	peças	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	peças planejadas /peças produzidas
4.3	Criar peças digitais para o site institucional (banners e ilustrações)	peças	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	peças planejadas /peças desenvolvidas
4.4	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	-	peças planejadas /peças desenvolvidas



4.5	Criar peças digitais para mídias sociais	peças	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	peças planejadas /peças desenvolvidas
4.6	Elaborar peças digitais e respectivos modelos (e-mail marketing, infográficos, outros)	peças	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASCOM	Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	peças planejadas /peças produzidas

JUSTIFICATIVAS DAS SITUAÇÕES

Não possui

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

- A meta "Propor o desenvolvimento de aplicativos para dispositivos móveis junto à Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação (Dirti)" não foi incluída no Plano de Ação Específico 2016 uma vez que, conforme consta do PDI 2014-2018, o período de execução é até dezembro de 2017.

- O objetivo "Fomentar relação direta da Ascom com a comunidade", constante do PDI 2014-2018, não foi incluída no Plano de Ação Específico 2016, uma vez que o setor considerou inviável, quando da elaboração do PAE, a execução da mesma no ano vigente. Entretanto, ressaltamos que tal objetivo foi executado, com a oferta do 'Programa de Desenvolvimento da Comunicação no IFMS', formalizado por meio do memorando 034/2016, processo 23347.012455.2016-28. O Programa, por sua vez, está previsto no PAE 2016 (meta 1, objetivo 4). A expansão da oferta do Programa para servidores de todo o IFMS fez com que a ação extrapolasse o objetivo inicialmente previsto "Preparar gestores para relacionamento com a imprensa", passando a englobar toda a comunidade da instituição.

- A meta "Propor, anualmente, o levantamento de dados para identificar os públicos de interesse do IFMS até dezembro de 2016" não foi incluída no Plano de Ação Específico 2016, quando da elaboração do PAE, a execução da mesma no ano vigente. Ressaltamos, entretanto, que tal meta foi atingida, já que integrou o 'Programa de Desenvolvimento da Comunicação no IFMS', formalizado por meio do memorando 034/2016, processo 23347.012455.2016-28, e previsto no PAE 2016 (meta 1, objetivo 4).



3.3 Auditoria Interna

Auditor – Chefe
Luis Fernando Davanso Corte- Auditor

Andreas de Almeida Moura – Auditor

Marcelo Moro Medina – Assistente em Administração

Angelo Borralho Hurtado – Auditor

Cristiane Alves da Silva Moura – Auditor



ELABORAÇÃO PLANO DE AÇÕES ESPECÍFICO

CARACTERIZAÇÃO

Unidade: REITORIA

Subunidade: AUDITORIA

OBJETIVO Nº 1

Definir a política interna da Audit.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar o Manual de Auditoria Interna	Manual	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte, Andreas de Almeida Moura, Romulo Henrique Jarson Escobar, Marcelo Moro Medina, Cristiane Alves da Silva Moura	-	IEF = Índice de Eficiência
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, Romulo Henrique Jarson Escobar, 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, Romulo Henrique Jarson Escobar, 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, Romulo Henrique Jarson Escobar, 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, Romulo Henrique Jarson Escobar, 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, Romulo Henrique Jarson Escobar, 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, Romulo Henrique Jarson Escobar, 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, Romulo Henrique Jarson Escobar, 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, Romulo Henrique Jarson Escobar, Cristiane Alves da Silva Moura	-	-
1.10	Encaminhar o Manual de Auditoria Interna para Revisar.	Revisado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte	-	-
1.11	Encaminhar o Manual de Auditoria Interna para Diagramar.	Diagramado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte	-	-
OBJETIVO Nº 2										
Celebrar convênio com o TCU - CGU. Propor 01 (um) convênio de cooperação mútua entre o IFMS e os órgãos de controle TCU e CGU.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar 01 (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	-	IE = Índice de eficácia.
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	-	-
OBJETIVO Nº 3										
Executar o PAINT 2016										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Executar o PAINT 2016	PAINT executado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte, Cristiane Alves da Silva Moura, Andreas de Almeida Moura, Romulo Henrique Jarson Escobar, Marcelo Moro Medina	-	IEF = Índice de Eficiência
1.1	Monitorar o atendimento aos acordões do TCU evitando a não implementação pelos setores responsáveis.	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Andreas de Almeida Moura, Marcelo Moro Medina	-	-



1.10	Identificar as áreas mais vulneráveis da Instituição, culminando com a elaboração de uma matriz de risco, com o propósito de subsidiar: - o planejamento dos trabalhos de auditoria, quando da elaboração do PAINT 2017; - a definição do escopo, profundidade e extensão da análise; e - o direcionamento geral dos trabalhos, a fim de contribuir para análise da gestão e promover um melhor conhecimento do controle interno da entidade.	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte, Andreas de Almeida Moura, Romulo Henrique Jarson Escobar, Cristiane Alves da Silva Moura, Marcelo Moro Medina	-	-
1.11	Atender as exigências emanadas pelos órgãos de controle interno e externo e examinar previamente o processo de Prestação de Contas Anual da instituição e emitir parecer prévio sobre a formalização da referida Prestação de Contas, que será encaminhada ao TCU.	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte, Andreas de Almeida Moura, Cristiane Alves da Silva Moura, Marcelo Moro Medina	-	-
1.12	Analisar a aplicação e prestação de contas das despesas, evitando incompatibilidades com as normas vigentes.	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte, Cristiane Alves da Silva Moura	-	-
1.13	Avaliar a gestão dos contratos celebrados pelo IFMS, no tocante a qualidade da prestação de serviços e o cumprimento das cláusulas contratuais e de fiscalização.	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Andreas de Almeida Moura, Marcelo Moro Medina	-	-
1.14	Avaliar e monitorar o cumprimento do prazo das diligências emitidas ao setor de pessoal no sistema de trilhas de pessoal – CGU, ocasionando concessão de rubricas indevidas na folha de pagamento de pessoal.	Item	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte, Cristiane Alves da Silva Moura, Romulo Henrique Jarson Escobar	-	-
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										
Programa de qualificação e desenvolvimento da equipe										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar ações de desenvolvimento institucional e capacitações previstas para o fortalecimento das atividades da Auditoria Interna (IN CGU nº 24/2015).	Capacitações realizadas	1	R\$ 18.100,00	R\$ 18.100,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte	-	IE = Índice de Eficácia.
1.1	Participar da capacitação em AAC – Autoavaliação de Controles (Control Self-Assessment).	Capacitação realizada	1	R\$ 3.100,00	R\$ 3.100,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanso Corte	-	-



1.2	Participar no 44º FONAI Tec (Capacitação Técnica) dos Integrantes das Auditorias Internas do Ministério da Educação.	Capacitação realizada	1	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanzo Corte	-	-
1.3	Participar da capacitação Audi 1 – Ênfase em órgãos públicos.	Capacitação realizada	1	R\$ 3.900,00	R\$ 3.900,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanzo Corte	-	-
1.4	Participar no 45º FONAI Tec (Capacitação Técnica) dos Integrantes das Auditorias Internas do Ministério da Educação.	Capacitação realizada	1	R\$ 3.700,00	R\$ 3.700,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanzo Corte	-	-
1.5	Participar da capacitação Audi 2 – Ênfase em órgãos públicos.	Capacitação realizada	1	R\$ 3.900,00	R\$ 3.900,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanzo Corte	-	-

OBJETIVO Nº 5

Incentivar e monitorar avaliação dos riscos e dos controles.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Aplicar questionário para verificar a percepção dos gestores na reitoria e nos campi do IFMS, quanto a gestão de riscos e controles.	Ter informações sobre a percepção dos gestores sobre a gestão de risco e controles e demonstrar a importância dessas ferramentas.	11	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanzo Corte	SIM	IE = Índice de Eficácia.
1.1	Enviar o questionário de avaliação aos gestores.	Questionário enviado.	11	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanzo Corte	-	-
1.2	Analisar e tabular os dados da avaliação.	Dados analisados e tabulados.	11	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AUDIT	Luis Fernando Davanzo Corte	-	-

JUSTIFICATIVAS DAS SITUAÇÕES

Não possui

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

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

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

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

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



3.4 Centro de Referência em Tecnologias Educacionais e Educação a Distância

Diretoria de Educação a Distância
Elaine Borges Monteiro Cassiano

Coordenação do Centro de Referência em Tecnologias
Educacionais e EAD
Leandro de Souza Lima

Coordenação de Produção de Recursos Didáticos
Clovis Gomes Ferreira

Emerson Ribeiro da Silva do Nascimento – Revisor de Texto

Fabiola da Silva Gerike - Assistente em Administração

Flavia Regina Grego - Pedagogo

Ingrid Ferreira Vianna - Pedagogo

Rayssa Araujo Naves Dias – Tradutor Interprete de
Linguagem Sinais

Wilmara Aparecida Rios – Programador Visual



FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO ESPECÍFICO - 2016 (PAE)

Unidade: Reitoria

Setor: Centro de Referência em Tecnologias Educacionais e Educação a Distância (CREAD)

OBJETIVOS DE ACORDO COM O PDI/PDC VIGENTE	Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QUANTIDADE	META FINANCEIRA	CUSTEIO	INVESTIMENTO	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDORES ENVOLVIDOS	TAM	INDICADORES
Elaborar plano de capacitação dos diversos profissionais na educação a distância	1.1	Aprimorar a metodologia de formação	Documento/Curso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD/DIGEP	Flávia/Elaine	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
Elaborar plano de capacitação dos diversos profissionais na educação a distância	1.1.1	Iniciar alinhamento de trabalhos de formação em parceria com a DIGEP	Documento/Curso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD/DIGEP	Flávia/Elaine	-	Índice de Execução (Iex)
Elaborar plano de capacitação dos diversos profissionais na educação a distância	1.2	Formar professores para a EaD do IFMS	Professores formados	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD/DIGEP	Flávia/Elaine/Clóvis	SIM	Índice de Eficácia (Ie)
Elaborar plano de capacitação dos diversos profissionais na educação a distância	1.2.1	Realizar formação de 50 professores para utilização do ambiente virtual de ensino e aprendizagem	Professores formados	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD/DIGEP	Flávia/Elaine	-	Índice de Eficácia (Ie)
Elaborar plano de capacitação dos diversos profissionais na educação a distância	1.2.2	Realizar formação de 20 professores para videoaulas	Professores formados	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD/DIGEP	Flávia/Elaine/Clóvis	-	Índice de Eficácia (Ie)
Elaborar plano de capacitação dos diversos profissionais na educação a distância	1.3	Formar tutores para os cursos da EaD do IFMS	Tutor formado	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD/DIGEP	Flávia/Elaine/Leandro/Ingrid	SIM	Formação realizada
Elaborar plano de capacitação dos diversos profissionais na educação a distância	1.3.1	Realizar formação para 50 tutores dos diversos cursos a distância do IFMS	Tutor formado	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD/DIGEP	Flávia/Elaine/Leandro/Ingrid	-	Índice de Eficácia (Ie)
Elaborar plano de capacitação dos diversos profissionais na educação a distância	1.4	Formar professores presenciais para utilização da metodologia EaD para usufruir do disposto na Portaria no. 4.059, de 10 de dezembro de 2004 (até 20% das disciplinas presenciais serem ofertadas a distância)	Professor formado	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD/DIGEP/PROEN	Elaine/Leandro/Clóvis/Flávia/Emerson/Ingrid/Fabíola/Sofia	NÃO	Formação realizada



FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO ESPECÍFICO - 2016 (PAE)

Unidade: Reitoria

Setor: Centro de Referência em Tecnologias Educacionais e Educação a Distância (CREAD)

OBJETIVOS DE ACORDO COM O PDI/PDC VIGENTE	Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QUANTIDADE	META FINANCEIRA	CUSTEIO	INVESTIMENTO	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDORES ENVOLVIDOS	TAM	INDICADORES
1	1.4.1	Elaborar curso para a formação de professores presenciais	Curso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD/DIGEP/PROEN	Elaine/Leandro/Clóvis/Flávia/Emerson/Ingrid/Fabiola/Sofia	-	Índice de Eficácia (Ie)
1	1.4.2	Oferecer o curso de formação	Professores formado	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD/DIGEP/PROEN	Flávia/Sofia	-	Índice de Eficácia (Ie)
2	2.1	Instalar estúdio definitivo	Estúdio Instalado	1	R\$ 40.000,00	R\$ 0,00	R\$ 40.000,00	CREAD/COMAN/PRODI	Elaine/Clóvis/Leandro	SIM	Estúdio Instalado
2	2.1.1	Verificar local para instalação definitiva do estúdio da EaD	Local definido	1	R\$ 40.000,00	R\$ 0,00	R\$ 40.000,00	CREAD/COMAN/GABINETE	Elaine/Clóvis/Leandro	-	Índice de Eficácia (Ie)
2	2.1.2	Iniciar a instalação do estúdio em local definitivo até Dez/2016	Planejamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD/PRODI/PROAD	Elaine/Clóvis/Leandro	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
2	2.2	Dar continuidade às ações do estúdio provisório da EaD	Gravação por aula data	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Flávia/Ingrid/Leandro/Clóvis	NÃO	Atividades realizadas
2	2.1.2	Produzir videoaulas para os cursos de Administração e Serviços Públicos	Aulas gravadas	130 aulas	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Clóvis	-	Índice de Eficácia (Ie)
2	2.1.3	Ofertar mais um curso com videoaula	Aulas gravadas	36 aulas	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Flávia/Ingrid/Leandro/Clóvis	-	Índice de Eficácia (Ie)
2	2.1.4	Atender a demanda de gravação em estúdio de outros setores da Reitoria	Gravação	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Clóvis	-	Índice de Eficácia (Ie)
3	3.1	Dar continuidade aos Cursos em andamento	Estudantes matriculados	1900 estudantes matriculados	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD/Campi	Elaine/Leandro/Clóvis/Flávia/Emerson/Ingrid/Fabiola	SIM	Índice de Eficácia (Ie)
3	3.1.1	Matricular estudantes dos cursos em andamento de Administração, Serviços Públicos, Automação Industrial, Edificações e Manutenção e Ssuporte em informática, Transações Imobiliária e Agente Comunitário de Saúde para conclusão do cursos em 2016	Estudantes matriculados	1900 estudantes matriculados	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD/Campi	Elaine/Leandro/Clóvis/Flávia/Emerson/Ingrid/Fabiola	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
3	3.2	Ampliar da oferta de vagas para os cursos EaD	Relatório de análise de ofertas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD/Campi	Elaine/Leandro/Clóvis/Flávia/Emerson/Ingrid/Fabiola	SIM	Índice de Eficácia (Ie)



FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO ESPECÍFICO - 2016 (PAE)

Unidade: Reitoria

Sector: Centro de Referência em Tecnologias Educacionais e Educação a Distância (CREAD)

OBJETIVOS DE ACORDO COM O PDI/PDC VIGENTE	Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QUANTIDADE	META FINANCEIRA	CUSTEIO	INVESTIMENTO	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDORES ENVOLVIDOS	TAM	INDICADORES
Ampliar a oferta de cursos oferecidos na modalidade educação a distância	3.2.1	Ofertar cursos FIC de Idiomas Básico e, 2016.1	Vagas ofertadas no curso	600	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD/Campi	Elaine/Leandro/Ci óvis/Flávia/Emerson/Ingrid/Fabiola	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
Ampliar a oferta de cursos oferecidos na modalidade educação a distância	3.2.2	Ofertar cursos FIC de Idiomas Básico e Intermediário para 2016.2	Vagas oferecidas na abertura do Edital	50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD/Campi	Elaine/Leandro/Ci óvis/Flávia/Emerson/Ingrid/Fabiola	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
Ampliar a oferta de cursos oferecidos na modalidade educação a distância	3.2.3	Ofertar 06 novos cursos em parceria com com o material didático IFPR: Logística, Meio Ambiente, Segurança no Trabalho, Agente Comunitário de Saúde, Administração e Serviços Públicos	Abertura de Edital de Cursos	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD/Campi	Elaine/Leandro/Ci óvis/Flávia/Emerson/Ingrid/Fabiola	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
Ampliar a oferta de cursos oferecidos na modalidade educação a distância	3.2.4	Reofertar os cursos de Automação Industrial, Edificações e Manutenção e Suporte em Informática	Vagas oferecidas em abertura de Edital	700	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD/Campi	Elaine/Leandro/Ci óvis/Flávia/Emerson/Ingrid/Fabiola	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
Ampliar a oferta de cursos oferecidos na modalidade educação a distância	3.2.5	Realizar edital de seleção de Professores, Tutores, Coordenadores e demais equipe de bolsistas para a EaD	Vagas oferecidas em abertura de Edital	300	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD/Campi	Elaine/Leandro/Ci óvis/Flávia/Emerson/Ingrid/Fabiola	NÃO	Índice de Execução (Iex)
Ampliar a oferta de cursos oferecidos na modalidade educação a distância	3.2.6	Ofertar cursos na Plataforma Mooc	Cursos Oferecidos	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD/Campi	Elaine/Leandro/Ci óvis	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
Ampliar parcerias com prefeituras para oferta de educação a distância	4.1	Estimular a ampliação de parcerias com Prefeituras pelos Campi	Cursos implantados	12 prefeituras	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD/PROEX	Elaine/Airton	SIM	Índice de Eficácia (Ie)
Ampliar parcerias com prefeituras para oferta de educação a distância	4.1.1	Estimular os campi a fim de atender a 10% das prefeituras do estado com oferta de cursos EaD	Cursos implantados	12 prefeituras	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD/PROEX	Elaine/Airton	SIM	Índice de Eficácia (Ie)
Realizar parceria com outros Institutos Federais	5.1	Realizar novas parcerias para oferta de cursos	Parcerias realizadas	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD/PROEX	Edilene/Jhonny	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
Realizar parceria com outros Institutos Federais	5.1.1	Realizar 3 parcerias para utilização das aulas e apostilas	Parcerias realizadas	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD/PROEX	Edilene/Jhonny	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
Reestruturar o CREAD	6.1	Iniciar o processo de institucionalização da EaD	Projeto Elaborado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD/REITORIA /DIGEP	Elaine/Leandro/Ci óvis/Delmir Felipe	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)



FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO ESPECÍFICO - 2016 (PAE)

Unidade: Reitoria												
Setor: Centro de Referência em Tecnologias Educacionais e Educação a Distância (CREAD)												
OBJETIVOS DE ACORDO COM O PDI/PDC VIGENTE	Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QUANTIDADE	META FINANCEIRA	CUSTEIO	INVESTIMENTO	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDORES ENVOLVIDOS	TAM	INDICADORES	
6	Reestruturar o CREAD	6.1.1	Dar continuidade na elaboração dos documentos de regulamentação do CREAD	Documentos elaborados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Elaine/Leandro/Ci óvis	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
6	Reestruturar o CREAD		Elaborar Regimento interno	Regimento elaborado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Elaine/Leandro/Ci óvis	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
6	Reestruturar o CREAD	6.1.2	Ampliar estrutura física do Cread	Estrutura ampliada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Elaine/Leandro/Ci óvis	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
6	Reestruturar o CREAD	6.1.3	Iniciar Projeto para a Institucionalização da Ead no IFMS	Elaborar projeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD/PROEN	Elaine/Delmir Felipe	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
6	Reestruturar o CREAD	6.1.4	Ampliar a estrutura da EaD em termos de pessoal efetivo	Solicitar servidor via concurso público	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD/DIGEP	Elaine	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
6	Reestruturar o CREAD	6.1.5	Realizar estudos para implementação do novo organograma do CREAD	Elaborar organograma	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD/REITORIA	Elaine/Leandro/Ci óvis	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
6	Reestruturar o CREAD	6.1.9	Iniciar estudos para a Implantação do setor de Educação Continuada no CREAD	Elaborar Projeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD/REITORIA	Elaine/Leandro/Ci óvis	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
6	Reestruturar o CREAD	6.1.10	Iniciar estudos para a Implantação do setor dos Objetos de Aprendizagem no CREAD	Elaborar Projeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD/REITORIA	Elaine/Leandro/Ci óvis	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
6	Reestruturar o CREAD	6.1.11	Iniciar estudos para a Implantação do setor de materiais didáticos no CREAD	Elaborar Projeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD/REITORIA	Elaine/Leandro/Ci óvis	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
7	Realizar formação continuada a distância	7.1	Realizar formação continuada utilizando a metodologia a distância	Projeto Elaborado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD/DIGEP	Elaine/Flávia/Ingrid	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
7	Realizar formação continuada a distância	7.1.1	Realizar reuniões com a DIGEP para verificar oferta de formação continuada a distância	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD/DIGEP	Elaine/Flávia/Ingrid	NÃO	Índice de Execução (Iex)
7	Realizar formação continuada a distância	7.1.2	Elaborar um projeto para formação continuada a distância de servidores	Elaborar Projeto	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD/DIGEP	Elaine/Flávia/Ingrid	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
8	Regularizar ações e-Tec	8.1	Regularizar ações da equipe e-Tec IFMS	e-Tec regularizado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Coordenadores Pedagógicos e Equipe CREaD	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
8	Regularizar ações e-Tec	8.1.1	Regularizar lançamento do patrimônio e-Tec	Arquivo de relação de materiais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Ronaldo/Rosane	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
8	Regularizar ações e-Tec	8.1.2	Criar orientação para instituir métricas para atender a bolsa formação, conforme prevê novas diretrizes para a EaD	Estrutura formada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD	Coordenadores Pedagógicos e Equipe CREaD	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)



FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO ESPECÍFICO - 2016 (PAE)

Unidade: Reitoria

Setor: Centro de Referência em Tecnologias Educacionais e Educação a Distância (CREAD)

OBJETIVOS DE ACORDO COM O PDI/PDC VIGENTE	Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QUANTIDADE	META FINANCEIRA	CUSTEIO	INVESTIMENTO	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDORES ENVOLVIDOS	TAM	INDICADORES	
9	Iniciar atividades com cursos superiores na EaD	9.1	Realizar Projeto Piloto para atendimento da oferta de até 20% EaD nos cursos presenciais reconhecidos pelo MEC.	Atender a uma disciplina em 2016	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD/PROEN/PI	Elaine/Leandro/Clóvis/Glúcia/Felipe	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
9	Iniciar atividades com cursos superiores na EaD	9.1.1	Acompanhar o credenciamento do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública, modalidade EaD	Visita in loco do MEC	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CREAD/PROEN/PI	Elaine/Angelo/Reinaldo/Glúcia/Felipe	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
10	Realizar reuniões e formações continuada aos COEADs de campi	10.1	Realizar reuniões via web mensalmente	Reuniões realizadas	1	R\$ 30.000,00	R\$ 0,00	R\$ 30.000,00	CREAD	Elaine/Leandro/Clóvis/Fiávia	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
10	Realizar reuniões e formações continuada aos COEADs de campi	10.1.1	Realizar formações continuada presencial com Coordenação de EaD dos campi e com tutores.	Reuniões realizadas	1	R\$ 30.000,00	R\$ 0,00	R\$ 30.000,00	CREAD	Elaine/Leandro/Clóvis/Fiávia	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)



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



3.5 Coordenação de Protocolo e Arquivo

Coordenação de Protocolo e Arquivo (Copar)
Maryanna Beserra de Almeida

Silvia Aratani Marinho - Assistente em Administração



FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO ESPECÍFICO - 2016 (PAE)

Unidade: Reitoria

Setor: Coordenação de Protocolo e Arquivo (COPAR)

OBJETIVOS DE ACORDO COM O PDI/PDC VIGENTE	Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QUANTIDADE	META FINANCEIRA	CUSTEIO	INVESTIMENTO	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDORES ENVOLVIDOS	TAM	INDICADORES	
1	Aplicar a legislação arquivística brasileiro	1.1	Levantar leis vigentes que normatizem os procedimentos de protocolo	Estudo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COPAR	Maryanna Almeida	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
1	Aplicar a legislação arquivística brasileiro	1.1.1	Elaborar minuta de regulamento de procedimentos de protocolo	Minuta de regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COPAR	Maryanna Almeida	-	Índice de Eficácia (Ie)
1	Aplicar a legislação arquivística brasileiro	1.1.2	Elaborar minuta de manual de procedimentos de protocolo	Minuta de manual	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COPAR/GABIN	Maryanna Almeida/Emerson Augusto Miotto Corazza	-	Índice de Eficácia (Ie)
1	Aplicar a legislação arquivística brasileiro	1.2	Levantar leis vigentes que normatizem os procedimentos de arquivo	Estudo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COPAR	Maryanna Almeida	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
1	Aplicar a legislação arquivística brasileiro	1.2.1	Avaliar viabilidade de estruturação de arquivo (espaço físico)	Estudo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COPAR	Maryanna Almeida	-	Índice de Eficácia (Ie)
1	Aplicar a legislação arquivística brasileiro	1.2.2	Realizar visita técnica no arquivo da UFMS	Visita técnica	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COPAR	Maryanna Almeida	-	Índice de Eficácia (Ie)
1	Aplicar a legislação arquivística brasileiro	1.3	Levantar legislação de documentos classificados em grau de sigilo	Estudo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COPAR/OUVID	Maryanna Almeida/Jane Amaral de Castro	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
1	Aplicar a legislação arquivística brasileiro	1.3.1	Realizar reunião entre ouvidoria e autoridade do artigo 40 (LAI)	Reunião	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COPAR/OUVID/LAI	Maryanna Almeida/Jane Amaral de Castro/Themis Rondão Barbosa	-	Índice de Eficácia (Ie)
1	Aplicar a legislação arquivística brasileiro	1.3.2	Levantar procedimentos internos que se aplicam aos documentos classificados	Estudo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COPAR/OUVID	Maryanna Almeida/Jane Amaral de Castro	-	Índice de Eficácia (Ie)
1	Aplicar a legislação arquivística brasileiro	1.3.3	Diagnosticar possíveis inconformidades	Estudo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COPAR/OUVID	Maryanna Almeida/Jane Amaral de Castro	-	Índice de Eficácia (Ie)
1	Aplicar a legislação arquivística brasileiro	1.3.4	Propor adequações aos procedimentos vigentes	Proposta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COPAR/OUVID	Maryanna Almeida/Jane Amaral de Castro	-	Índice de Eficácia (Ie)
2	Implantar Sistema eletrônico de gestão de documentos	2.1	Analisar eficiência do Sistema eletrônico de gestão de documentos	Implantação e utilização do sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COPAR/GABIN/DIRTI	Maryanna Almeida/Emerson Corazza/William Dias	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
2	Implantar Sistema eletrônico de gestão de documentos	2.1.2	Levantar requisitos para sistemas informatizados	Estudo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COPAR	Maryanna Almeida	-	Índice de Eficácia (Ie)



FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO ESPECÍFICO - 2016 (PAE)

Unidade: Reitoria

Setor: Coordenação de Protocolo e Arquivo (COPAR)

2	Implantar Sistema eletrônico de gestão de documentos	2.1.3	Analisar sistema utilizado	Estudo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COPAR	Maryanna Almeida	-	Índice de Eficácia (le)
2	Implantar Sistema eletrônico de gestão de documentos	2.1.4	Realizar reunião entre Gabinete da Reitoria e Diretoria de Tecnologia da Informação	Reunião	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COPAR/GABIN/DIRTI	Maryanna Almeida/Emerson Corazza/Wiliam Dias	-	Índice de Eficácia (le)
2	Implantar Sistema eletrônico de gestão de documentos	2.1.5	Analisar sistemas disponíveis	Estudo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COPAR/GABIN/DIRTI	Maryanna Almeida/Emerson Corazza/Wiliam Dias	-	Índice de Eficácia (le)
2	Implantar Sistema eletrônico de gestão de documentos	2.1.6	Auxiliar na implantação/atualização	Implantação e utilização do sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COPAR/GABIN/DIRTI	Maryanna Almeida/Emerson Corazza/Wiliam Dias	-	Índice de Eficácia (le)
2	Implantar Sistema eletrônico de gestão de documentos	2.1.7	Elaborar minuta de manual de uso do sistema	Minuta de manual	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COPAR/GABIN/DIRTI	Maryanna Almeida/Emerson Corazza/Wiliam Dias	-	Índice de Eficácia (le)
3	Atualizar fluxo de documentos	3.1	Auxiliar no mapeamento de processos	Estudo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COPAR/SETOR	Maryanna Almeida	NÃO	Índice de Eficácia (le)
3	Atualizar fluxo de documentos	3.1.1	Auxiliar na otimização do fluxo de documentos entre os setores	Proposta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COPAR/SETOR	Maryanna Almeida	-	Índice de Eficácia (le)
4	Controlar demandas do Protocolo	4.1	Quantificar documentos recebidos e enviados	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COPAR	Maryanna Almeida	-	Índice de Eficácia (le)
4	Controlar demandas do Protocolo	4.1.1	Quantificar documentos recebidos e enviados pelos Correios	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COPAR	Maryanna Almeida	-	Índice de Eficácia (le)
4	Controlar demandas do Protocolo	4.1.2	Quantificar documentos recebidos e enviados pelo malote por campus	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COPAR	Maryanna Almeida	-	Índice de Eficácia (le)
4	Controlar demandas do Protocolo	4.1.3	Quantificar documentos externos recebidos no protocolo	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COPAR	Maryanna Almeida	-	Índice de Eficácia (le)
5	Promover constante capacitação da equipe de trabalho	5.1	Participar de Encontros e Capacitações	Capacitação	2	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 0,00	COPAR	Maryanna Almeida	NÃO	Índice de Eficácia (le)
5	Promover constante capacitação da equipe de trabalho	5.1.1	Participar dos encontros do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo Siga-Mec	Capacitação	1	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 0,00	COPAR	Maryanna Almeida	-	Índice de Eficácia (le)
5	Promover constante capacitação da equipe de trabalho	5.1.2	Participar do encontro nacional de arquivistas das instituições de ensino superior	Capacitação	1	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 0,00	COPAR	Maryanna Almeida	-	Índice de Eficácia (le)
5	Promover constante capacitação da equipe de trabalho	5.1.3	Participar de capacitações referente ao protocolo, sistema informatizado e arquivo corrente e permanente	Capacitação	3	R\$ 4.800,00	R\$ 4.800,00	R\$ 0,00	COPAR	Maryanna Almeida	-	Índice de Eficácia (le)



FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO ESPECÍFICO - 2016 (PAE)

Unidade: Reitoria

Setor: Coordenação de Protocolo e Arquivo (COPAR)

6	Prestar Apoio aos demais setores da Reitoria e dos Campi do IFMS	6.1	Capacitar os secretários dos setores da Reitoria e os Protocolos dos Campi sobre procedimentos de protocolo e arquivo	Capacitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COPAR	Maryanna Almeida	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
6	Prestar Apoio aos demais setores da Reitoria e dos Campi do IFMS	6.1.1	Realizar VideoConferência com os Campi para orientações sobre Protocolo e Arquivo	VideoConferência	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COPAR	Maryanna Almeida	-	Índice de Eficácia (Ie)
6	Prestar Apoio aos demais setores da Reitoria e dos Campi do IFMS	6.1.2	Realizar Oficina na Reitoria para qualificação dos servidores quanto ao correto manuseio e tramitação de documentos	Oficina	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COPAR	Maryanna Almeida	-	Índice de Eficácia (Ie)



3.6 Diretoria Executiva da Reitoria

Diretoria Executiva da Reitoria (Diret)
Marcelina Teruko Fujii Maschio

Coordenação de Programas Especiais (Copes)

Christian Bonilha Knoch

Lucas Gabriel Ortiz de Carvalho - Assistente em Administração

Dilson Almeida dos Santos - Assistente em Administração



FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO ESPECÍFICO - 2016 (PAE)

Unidade: Reitoria

Setor: Diretoria Executiva do Gabinete (DIRET)

OBJETIVOS DE ACORDO COM O PDI/PDC VIGENTE	Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QUANTIDADE	META FINANCEIRA	CUSTEIO	INVESTIMENTO	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDORES ENVOLVIDOS	TAM	INDICADORES	
1	Assessorar o Reitor na Gestão do IFMS	1.1	Prestar assessoramento administrativo e técnico, subsidiando o processo decisório	Tomada de decisão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET/GABIN	Marcelina Maschio/Emerson Corazza	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
1	Assessorar o Reitor na Gestão do IFMS	1.1.1	Mapear processos e estabelecer fluxos para as atividades	Mapeamento dos Processos e Fluxos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET/GABIN	Marcelina Maschio/Emerson Corazza	-	Índice de Eficácia (Ie)
1	Assessorar o Reitor na Gestão do IFMS	1.2	Auxiliar no processo de planejamento, implementação e acompanhamento dos planos institucionais	Planejamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Marcelina Maschio	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
1	Assessorar o Reitor na Gestão do IFMS	1.2.1	Elaborar planejamento para acompanhamento dos planos institucionais	Planejamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIIRET	Marcelina Maschio	-	Índice de Eficácia (Ie)
2	Gerenciar o Fluxo da Informação	2.1	Estabelecer os fluxos estruturados	Relatórios	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET	Marcelina Maschio	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
2	Gerenciar o Fluxo da Informação	2.1.2	Mapear os processos existentes	Fluxograma de cada processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIIRET	Marcelina Maschio	-	Índice de Eficácia (Ie)
2	Gerenciar o Fluxo da Informação	2.1.3	Elaborar manuais	Manual por processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIIRET	Marcelina Maschio	-	Índice de Eficácia (Ie)
3	Promover a articulação com a	3.1	Colaborar com a consolidação da estrutura administrativa do IFMS	Plano de ação	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET/GABIN	Marcelina Maschio/Emerson	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
3	Promover a articulação com a Chefia de Gabinete	3.1.1	Orientar e acompanhar a execução das atividades delegadas pela Reitoria	Plano de ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET/GABIN	Marcelina Maschio/Emerson Corazza	-	Índice de Eficácia (Ie)
3	Promover a articulação com a Chefia de Gabinete	3.1.2	Auxiliar o GABIN na implantação e estruturação organizacional da Reitoria	Plano de ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET/GABIN	Marcelina Maschio/Emerson Corazza	-	Índice de Eficácia (Ie)
3	Promover a articulação com a Chefia de Gabinete	3.1.3	Auxiliar o GABIN na estruturação do Marco Regulatório da Reitoria	Plano de ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET/GABIN	Marcelina Maschio/Emerson Corazza	-	Índice de Eficácia (Ie)
3	Promover a articulação com a Chefia de Gabinete	3.1.4	Auxiliar o GABIN no ajuste da infraestrutura dos setores da Reitoria	Plano de ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET/GABIN	Marcelina Maschio/Emerson Corazza	-	Índice de Eficácia (Ie)
3	Promover a articulação com a Chefia de Gabinete	3.1.5	Auxiliar o GABIN na Estruturação da infraestrutura de atendimento aos Órgãos Colegiados Superiores	Plano de ação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET/GABIN	Marcelina Maschio/Emerson Corazza	-	Índice de Eficácia (Ie)
4	Melhorar os procedimentos internos da coordenação das Comissões	4.1	Escrever procedimento básico de cadastro no Sistema CGU-PAD	Procedimento documentado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Setor de Comissões	Christian e Lucas	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)



FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO ESPECÍFICO - 2016 (PAE)

Unidade: Reitoria

Setor: Diretoria Executiva do Gabinete (DIRET)

4	Melhorar os procedimentos internos da coordenação das Comissões	4.1.1	Estudar manual da CGU de cadastramento	Manual estudado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Setor de Comissões	Christian e Lucas	-	Índice de Eficácia (Ie)
4	Melhorar os procedimentos internos da coordenação das Comissões	4.1.2	Definir com a equipe o procedimento básico de cadastro	Definição do procedimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Setor de Comissões	Christian e Lucas	-	Índice de Eficácia (Ie)
4	Melhorar os procedimentos internos da coordenação das Comissões	4.1.3	Redigir o procedimento básico	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Setor de Comissões	Christian e Lucas	-	Índice de Eficácia (Ie)
4	Melhorar os procedimentos internos da coordenação das Comissões	4.2	Escrever procedimento de solicitação de diárias e passagens para as Comissões de PAD e Sindicância	Procedimento documentado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Setor de Comissões	Christian e Lucas	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
4	Melhorar os procedimentos internos da coordenação das Comissões	4.2.1	Definir os documento necessários para solicitação de diárias e passagens de Comissões	Definição dos documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Setor de Comissões	Christian e Lucas	-	Índice de Eficácia (Ie)
4	Melhorar os procedimentos internos da coordenação das Comissões	4.2.2	Estabelecer as atividades que o solicitante (Presidente) deve realizar	Definição das atividades	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Setor de Comissões	Christian e Lucas	-	Índice de Eficácia (Ie)
4	Melhorar os procedimentos internos da coordenação das Comissões	4.2.3	Redigir o procedimento	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Setor de Comissões	Christian e Lucas	-	Índice de Eficácia (Ie)
4	Melhorar os procedimentos internos da coordenação das Comissões	4.3	Estabelecer controle para os processos de PAD e Sindicância	Controle estabelecido	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Setor de Comissões	Christian e Lucas	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
4	Melhorar os procedimentos internos da coordenação das Comissões	4.3.1	Reunir os processos do IFMS no setor de Comissões	Processos reunidos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Setor de Comissões	Christian e Lucas	-	Índice de Eficácia (Ie)
4	Melhorar os procedimentos internos da coordenação das Comissões	4.3.2	Diagnosticar a situação de cada processo	Diagnóstico por processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Setor de Comissões	Christian e Lucas	-	Índice de Eficácia (Ie)



FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO ESPECÍFICO - 2016 (PAE)

Unidade: Reitoria												
Setor: Diretoria Executiva do Gabinete (DIRET)												
4	Melhorar os procedimentos internos da coordenação das Comissões	4.3.3	Definir o método de controle	Método definido	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Setor de Comissões	Christian e Lucas	-	Índice de Eficácia (Ie)
4	Melhorar os procedimentos internos da coordenação das Comissões	4.3.4	Registrar a situação de cada processo no controle	Registro de situação por processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Setor de Comissões	Christian e Lucas	-	Índice de Eficácia (Ie)
5	Melhorar os procedimentos internos da coordenação das Comissões	5.1	Assessorar o Reitor no acompanhamento das comissões	Relatório por comissão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Setor de Comissões	Christian e Lucas	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
5	Melhorar os procedimentos internos da coordenação das Comissões	5.1.1	Monitorar as portarias de comissões instituídas no âmbito da Reitoria	Planilha Controle por comissão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Setor de Comissões	Christian e Lucas	-	Índice de Eficácia (Ie)
5	Melhorar os procedimentos internos da coordenação das Comissões	5.1.2	Receber e analisar os relatórios das comissões instituídas no âmbito da Reitoria	Relatório de cada Comissão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Setor de Comissões	Christian e Lucas	-	Índice de Eficácia (Ie)
5	Melhorar os procedimentos internos da coordenação das Comissões	5.1.3	Encaminhar os relatórios para publicação no portal do IFMS	Publicação Relatório de cada comissão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Setor de Comissões/ASCOM	Christian e Lucas/Vinicius Vieira	-	Índice de Eficácia (Ie)
5	Susidir as ações da Coordenação de Arquivos e Protocolo (COPAR)	5.1	Organizar Agenda de reuniões quinzenais com o setor	Ata de cada reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET/COPAR	Marcelina Maschio/Maryanna Almeida	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
5	Susidir as ações da Coordenação de Arquivos e Protocolo	5.1.1	Realizar o planejamento e avaliação das ações da COPAR	Planos de ação identificados por avaliação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRET/COPAR	Marcelina Maschio/Maryanna Almeida	-	Índice de Eficácia (Ie)



3.7 Comissão de Ética

Presidente da Comissão (Ética)
Rodrigo Falson Pinheiro

Membros Titulares

Roberta Ferreira Goedert

GlauCIA Lima Vasconcelos

Membros suplentes

Vera Lucia Solano Feitosa Porto

Camila Rozenberg da Silva Silvestrini Lopes

Daiany Glaciela Souza Melo

Secretaria Executiva

Thiago Cassemiro de Souza



ELABORAÇÃO PLANO DE AÇÕES ESPECÍFICO

CARACTERIZAÇÃO

Unidade: REITORIA

Subunidade: COMISSÃO DE ÉTICA

OBJETIVO Nº 1

Propiciar maior disseminação da conduta ética na Instituição.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Produzir vídeos para formação dos servidores e divulgação da ETICA para estudantes e terceirizados.	Vídeo	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA DIRTI	Glauca Lima Vasconcelos, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini, Rodrigo Falson Pinheiro	-	Vídeo produzido.
1.1	Planejar conteúdo a ser trabalhado.	Conteúdos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Glauca Lima Vasconcelos, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini, Rodrigo Falson Pinheiro	-	Levantamento realizado.
1.2	Execução da produção dos vídeos.	Vídeos.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA OUVID	Glauca Lima Vasconcelos, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini, Rodrigo Falson Pinheiro	-	Vídeos confeccionados.
2.	Elaborar mensagens virtuais "Minuto da Ética" para envio aos servidores co o objetivo de disseminar condutas favoráveis à promoção de relações interpessoais saudáveis.	Mensagem.	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA ASCOM	Rodrigo Falson Pinheiro, Glauca Lima Vasconcelos, Roberta Ferreira Goedert, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini, Daiany Glaciela Souza Melo, Vera Lucia Solano Feitosa Porto, Jane Amaral de Castro	-	Mensagens enviadas.
2.1	Planejar conteúdo a ser trabalhado.	Relação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Rodrigo Falson Pinheiro, Glauca Lima Vasconcelos, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini, Vera Lucia Solano Feitosa Porto, Daiany Glaciela Souza Melo, Jane Amaral de Castro, Roberta Ferreira Goedert	-	Planejamento feito.
2.2	Executar a produção das mensagens.	Mensagem.	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Rodrigo Falson Pinheiro, Glauca Lima Vasconcelos, Roberta Ferreira Goedert, Vera Lucia Solano Feitosa Porto, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini, Daiany Glaciela Souza Melo, Jane Amaral de Castro	-	Mensagem elaborada.
3.	Solicitar publicação de recomendações da ETICA quando houver necessidade de atenuar os conflitos interpessoais.	Publicação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA ASCOM	Roberta Ferreira Goedert	-	Publicação feita.
3.1	Encaminhar solicitação à Ascom para inserir a Recomendação na página institucional.	Solicitação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert	-	Solicitação realizada.

OBJETIVO Nº 2

Divulgar o Código de Ética Profissional do Servidor Público.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Produzir cartazes para divulgação da ETICA, dos representantes locais e do Código de Ética.	Cartaz.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Vera Lucia Solano Feitosa Porto, Roberta Ferreira Goedert	-	Cartaz produzido.
1.1	Planejar conteúdo a ser trabalhado.	Relatório.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Vera Lucia Solano Feitosa Porto, Roberta Ferreira Goedert	-	Planejamento feito.
1.2	Execução da produção dos cartazes.	Cartazes.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Vera Lucia Solano Feitosa Porto, Roberta Ferreira Goedert	-	Cartaz elaborado.



2.	Produzir vídeos para a divulgação dos principais preceitos do Código.	Vídeo.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA DIRTI	Glauca Lima Vasconcelos, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini, Rodrigo Falson Pinheiro	-	Vídeo produzido.
2.1	Planejar conteúdo a ser trabalhado.	Relatório.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Glauca Lima Vasconcelos, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini, Rodrigo Falson Pinheiro	-	Planejamento feito.
2.2	Executar a produção dos vídeos.	Vídeos.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA DIRTI	Glauca Lima Vasconcelos, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini, Rodrigo Falson Pinheiro	-	Vídeos produzidos.

OBJETIVO Nº 3

Estreitar as relações entre a ETICA e os servidores dos Campi.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Concluir a indicação dos representantes locais faltantes.	Indicação feita.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA AQ-DIRGE CB-DIRGE CG-DIRGE CX-DIRGE NA-DIRGE PP-DIRGE TL-DIRGE DR-IFMS JD-IFMS NV-IFMS	Roberta Ferreira Goedert	-	Indicação concluída.
1.1	Solicitar indicação aos DIRGEs do IFMS.	Solicitação.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert	-	Solicitações feitas.
1.2	Encaminhar minuta de portaria de indicação dos representantes locais dos campi.	Portaria.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert	-	Portaria realizada.
2.	Solicitar a Ascom a publicação dos representantes locais na página da Etica.	Publicação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA ASCOM	Roberta Ferreira Goedert	-	Publicação feita.
2.1	Encaminhar solicitação a Ascom de inclusão dos representantes no site.	Publicação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA ASCOM	Roberta Ferreira Goedert	-	Publicação realizada.
3.	Solicitar à Ascom a publicação da função dos representantes locais na página da Etica.	Publicação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA ASCOM	Roberta Ferreira Goedert	-	Publicação feita.
3.1	Minutar informações a serem publicadas.	Texto.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert, Rodrigo Falson Pinheiro, Glauca Lima Vasconcelos, Daiany Glaciela Souza Melo, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini, Vera Lucia Solano Feitosa Porto, Jane Amaral de Castro	-	Texto concluído.
3.2	Solicitar à Ascom a inclusão do texto na página da Etica.	Publicação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert	-	Publicação feita.
4.	Promover a capacitação dos representantes locais por videoconferência.	Videoconferência.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert	-	Videoconferência feita.
4.1	Enviar memorando aos representantes convocando-os para videoconferência.	Convocação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert	-	Convocação feita.
4.2	Promover a videoconferência com representantes locais da Etica.	Videoconferência.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA DIRTI	Roberta Ferreira Goedert	-	Videoconferência realizada.

OBJETIVO Nº 4

Desenvolver a cultura de corresponsabilização de uma gestão da ética na prestação do serviço público, bem como nas relações inter pessoais dos servidores entre si e deles com a comunidade.

METAS/AÇÕES

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



1.	Promover palestra sobre Ética na reunião do Codir.	Palestra	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA RT-GABIN	Jane Amaral de Castro, Glaucia Lima Vasconcelos, Roberta Ferreira Goedert, Rodrigo Falson Pinheiro, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini, Daiany Glaciela Souza Melo, Vera Lucia Solano Feitosa Porto	-	Palestra realizada.
1.1	Solicitar apresentação da Etica no Codir.	Solicitação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert	-	Solicitação realizada.
1.2	Preparar material de apresentação.	Material.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Glaucia Lima Vasconcelos	-	Apresentação pronta.
2.	Solicitar visita técnica da Comissão de Ética Pública-CEP para capacitação dos gestores sobre conduta ética, assédio moral ou ética na administração pública.	Solicitação enviada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert, Jane Amaral de Castro, Rodrigo Falson Pinheiro	-	Solicitação feita.
2.1	Enviar solicitação de visita técnica à CEP.	Solicitação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert	-	Solicitação feita.

OBJETIVO Nº 5

Propiciar a formação dos membros da ETICA.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Promover a participação dos novos membros no Curso de Gestão e Apuração da Ética em Brasília/DF (3 integrantes).	Capacitação feita.	1	R\$ 4.200,00	R\$ 4.200,00	R\$ 0,00	ETICA	Daiany Glaciela Souza Melo, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini, Roberta Ferreira Goedert	-	Capacitação feita.
1.1	Buscar autorização administrativa.	Autorização.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA RT-GABIN	Roberta Ferreira Goedert	-	Autorização concedida.
2.	Promover a participação do presidente no Seminário Internacional da Ética.	Capacitação feita.	1	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert, Rodrigo Falson Pinheiro, Jane Amaral de Castro	-	Capacitação feita.
2.1	Buscar autorização administrativa.	Autorização.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert	-	Autorização concedida.
3.	Solicitar visita técnica da CEP para capacitação dos membros sobre o rito processual.	Visita realizada.	1	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert, Jane Amaral de Castro	-	Visita realizada.
3.1	Encaminhar solicitação de visita à CEP.	Solicitação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert	-	Solicitação enviada.
4.	Promover sessões de estudos para os membros da Etica.	Capacitação realizada.	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Rodrigo Falson Pinheiro, Glaucia Lima Vasconcelos, Vera Lucia Solano Feitosa Porto, Roberta Ferreira Goedert, Jane Amaral de Castro, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini, Daiany Glaciela Souza Melo	-	N. de sessões
4.1	Marcar período de capacitação.	Capacitação realizada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert, Glaucia Lima Vasconcelos, Rodrigo Falson Pinheiro, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini, Vera Lucia Solano Feitosa Porto, Daiany Glaciela Souza Melo, Jane Amaral de Castro	-	N. de reuniões de capacitação.

OBJETIVO Nº 6

Dar publicidade às ações da ETICA, de acordo com a legislação vigente.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Dar publicidade sobre os trabalhos da ETICA.	Divulgação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA ASCOM	Roberta Ferreira Goedert, Jane Amaral de Castro	-	Publicidade feita.



1.1	Elaborar e publicar as ementas de processos finalizados.	Publicação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA ASCOM	Roberta Ferreira Goedert, Rodrigo Falson Pinheiro, Glauca Lima Vasconcelos, Daiany Glaciela Souza Melo, Jane Amaral de Castro, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini, Vera Lucia Solano Feitosa Porto	-	N. de publicações.
1.2	Elaborar e publicar as súmulas de atas de 2015.	Publicação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA ASCOM	Roberta Ferreira Goedert, Jane Amaral de Castro	-	Publicação realizada.
1.3	Elaborar e publicar as súmulas das atas de 2016.	Publicação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA ASCOM	Roberta Ferreira Goedert, Jane Amaral de Castro	-	Publicação feita.
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 ASCOM	Roberta Ferreira Goedert, Jane Amaral de Castro	-	Atualização feita.
OBJETIVO Nº 7										
Atender à Comissão de Ética Pública da Presidência (CEP).										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Preencher questionário de avaliação da CEP.	Questionário.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Jane Amaral de Castro, Roberta Ferreira Goedert	-	Questionário respondido.
1.1	Responder ao questionário da CEP.	Questionário.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert, Jane Amaral de Castro	-	Questionário respondido.
2.	Manter atualizado os dados cadastrais junto à CEP.	Dados atualizados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Jane Amaral de Castro, Roberta Ferreira Goedert	-	Atualização feita.
2.1	Enviar atualização dos dados à CEP.	Atualização feita.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert	-	Atualização realizada.
OBJETIVO Nº 8										
Elaborar formulário editável para denúncias.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Formulário documento próprio da ETICA para receber denúncias.	Formulário	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Daiany Glaciela Souza Melo, Jane Amaral de Castro	-	Formulário pronto.
1.1	Levantar modelos utilizados por outros órgãos.	Banco de formulários.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Jane Amaral de Castro, Daiany Glaciela Souza Melo	-	Banco formado.
1.2	Elaborar formulário próprio da ETICA.	Formulário.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Jane Amaral de Castro, Daiany Glaciela Souza Melo	-	Formulário proposto.
OBJETIVO Nº 9										
Atender às denúncias recebidas.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Analisar os procedimentos preliminares.	Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert, Jane Amaral de Castro	SIM	Relatório feito.
1.1	Tramitar procedimentos preliminares.	Planilha.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert, Jane Amaral de Castro	-	Planilha realizada.
2.	Analisar processos de apuração ética.	Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert, Jane Amaral de Castro	-	Relatório feito.



2.1	Tramitar processos de apuração da ética.	Planilha.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert	-	Planilha realizada.
3.	Responder às consultas feitas à ETICA.	Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert, Jane Amaral de Castro	-	Relatório feito.
3.1	Tramitar às consultas encaminhada à ETICA.	Planilha.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ETICA	Roberta Ferreira Goedert	-	Planilha feita.

JUSTIFICATIVAS DAS SITUAÇÕES

Não possui

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Registramos que a Comissão de Ética do IFMS não foi contemplada no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), 2014-2018. Sendo assim não contempla seus objetivos e metas.



3.8 Ouvidoria

Ouvidoria
Jane Amaral de Castro

Secretaria
Ivan Jose Alves Junior –



ELABORAÇÃO PLANO DE AÇÕES ESPECÍFICO

CARACTERIZAÇÃO

Unidade: REITORIA

Subunidade: OUVIDORIA

OBJETIVO Nº 1

Implantar Pesquisa de Satisfação

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implantar formulário online de Pesquisa de Satisfação em 2016.	Formulário online.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID DIRTI	Ivan Jose Alves Junior, Jane Amaral de Castro, Herly Augusto Antunes de Abreu	-	Formulário elaborado.
1.1	Definir os itens constantes no formulário online a ser elaborado.	Questões.	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Ivan Jose Alves Junior, Jane Amaral de Castro	-	Questões elaboradas.
1.2	Elaborar o formulário em conjunto com a DIRTI.	Formulário.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID DIRTI	Ivan Jose Alves Junior, Jane Amaral de Castro, Herly Augusto Antunes de Abreu	-	Formulário confeccionado.
1.3	Disponibilizar formulário online.	Formulário disponibilizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Ivan Jose Alves Junior, Jane Amaral de Castro	-	Formulário disponibilizado.

OBJETIVO Nº 2

Elaborar Relatórios Gerenciais Semestrais.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Confeccionar o relatório gerencial dos períodos 2015.2 e 2016.1.	Relatórios	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Ivan Jose Alves Junior, Jane Amaral de Castro	-	Relatórios elaborados.
1.1	Tabular os dados do 2º semestre de 2015.	Planilha.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Ivan Jose Alves Junior, Jane Amaral de Castro	-	Planilha confeccionada.
1.2	Elaborar relatório gerencial 2015.2.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Ivan Jose Alves Junior, Jane Amaral de Castro	-	Relatório confeccionado.
1.3	Encaminhar Relatório 2015.2 para revisão de texto.	Relatório revisado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID RT-GABIN	Jane Amaral de Castro, Themis Rondao Barbosa da Costa Silva	-	Relatório revisado.
1.4	Encaminhar Relatório 2015.2 para OGU.	Relatório encaminhado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID RT-GABIN	Jane Amaral de Castro	-	Ofício enviado.
1.5	Encaminhar Relatório 2015.2 para o Gabinete.	Relatório encaminhado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	Memorando enviado.
1.6	Tabular os dados do 1º semestre de 2016.	Planilha.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Ivan Jose Alves Junior, Jane Amaral de Castro	-	Planilha confeccionada.
1.7	Elaborar relatório gerencial 2016.1.	Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Ivan Jose Alves Junior, Jane Amaral de Castro	-	Relatório confeccionado.
1.8	Encaminhar Relatório 2015.2 para revisão de texto.	Relatório revisado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID RT-GABIN	Jane Amaral de Castro, Themis Rondao Barbosa da Costa Silva	-	Relatório revisado.
1.9	Encaminhar Relatório 2016.1 para OGU.	Relatório encaminhado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID RT-GABIN	Jane Amaral de Castro	-	Ofício enviado.



1.10	Encaminhar Relatório 2015.2 para o Gabinete.	Relatório encaminhado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro	-	Memorando enviado.
OBJETIVO Nº 3										
Divulgar o setor de Ouvidoria institucionalmente.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Apresentar o setor de Ouvidoria aos servidores novos.	Apresentações realizadas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID DIGEP	Jane Amaral de Castro, Sofia Urt	-	Apresentações realizadas.
1.1	Preparar arquivo visual para a apresentação.	Arquivo pronto.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	Apresentação pronta
2.	Apresentar o setor de Ouvidoria no Colégio de Dirigentes (Codir).	Apresentação realizada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID RT-GABIN	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior, Patricia Ines Marques, Leticia Calsavara de Oliveira	-	Apresentação realizada.
2.1	Preparar material visual para a apresentação.	Arquivo pronto.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	Arquivo pronto.
3.	Promover institucionalmente a "Semana do Ouvidor".	Matéria.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID ASCOM	Jane Amaral de Castro, Juliana Lanari de Aragao	-	Matéria publicada.
3.1	Encaminhar informações para Ascom.	Informações enviadas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro	-	Informações enviadas.
OBJETIVO Nº 4										
Continuar a estruturação do setor de Ouvidoria.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar fluxograma das atividades da Ouvidoria.	Fluxograma elaborado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	Fluxograma realizado.
1.1	Criar arquivo compartilhado.	Arquivo criado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro	-	Arquivo criado.
2.	Elaborar Manual de Procedimentos da Ouvidoria.	Manual elaborado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro	-	Manual criado.
2.1	Criar arquivo editável compartilhado.	Aquivo criado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro	-	Arquivo criado.
3.	Estudar a reestruturação do instrumento "Fale Conosco" no IFMS a cargo da Ouvidoria.	Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	Relatório elaborado.
3.1	Levantar dados do "Fale Conosco".	Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	Relatório elaborado.
3.2	Adequar internamente para a vinda do "Fale Conosco" para a Ouvidoria.	Propostas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Ivan Jose Alves Junior, Jane Amaral de Castro	-	Relatório feito
4.	Revisar Regimento Interno da Ouvidoria, frente às novas legislações.	Regimento revisado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Ivan Jose Alves Junior, Jane Amaral de Castro	-	Regimento revisado.
4.1	Compartilhar arquivo editável.	Arquivo.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro	-	Arquivo compartilhado.
4.2	Levantar legislações, instruções e manuais.	Levantamento realizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro	-	Levantamento realizado.
OBJETIVO Nº 5										
Promover a articulação da Ouvidoria com os demais órgãos relacionados.										
METAS/AÇÕES										



Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Promover a celebração do Acordo de Cooperação Técnica entre o IFMS e a Rede de Ouvidorias do MS.	Acordo celebrado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID PROEX	Ivan Jose Alves Junior, Jane Amaral de Castro	-	Acordo firmado.
1.1	Aprovar internamente o ACT.	Decisão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro	-	Decisão favorável.
1.2	Firmar ACT com a Rede de Ouvidorias do MS.	ACT assinado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro	-	ACT firmado.
2.	Promover Termo de Adesão com o Programa de Fortalecimento das Ouvidorias/OGU.	Termo celebrado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro	-	Termo celebrado.
2.1	Aprovar internamente o Termo de Adesão.	Termo aprovado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID DIRTI PROJU	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior, Jucimara Neves da Silva	-	Termo aceito.
2.2	Firmar o Termo de Adesão.	Termo assinado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro	-	Adesão realizada.
OBJETIVO Nº 6										
Promover a participação na capacitação continuada da Ouvidoria (Profoco/CGU).										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Participar do curso presencial PROFOCO: "Gestão e Prática em Ouvidoria".	Curso feito	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID RT-GABIN	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior, Emerson Augusto Miotto Corazza	-	Curso realizado.
1.1	Realizar inscrição da Equipe Ouvidoria.	Inscrições feitas.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	Inscrições feitas
2.	Participar do curso presencial PROFOCO: "Acesso à informação".	Curso feito.	1	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 0,00	OUVID RT-GABIN	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior, Emerson Augusto Miotto Corazza	-	Curso feito.
2.1	Aprovar internamente a viagem.	Autorização.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID RT-GABIN	Jane Amaral de Castro, Emerson Augusto Miotto Corazza	-	Autorização concedida.
2.2	Realizar inscrição.	Inscrição feita.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro	-	inscrição feita.
2.3	Lançar diárias e passagens.	Lançamento feito.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Ivan Jose Alves Junior	-	Lançamento feito.
3.	Participar do curso presencial PROFOCO: "Práticas de Atendimento ao Cidadão em Ouvidorias".	Curso feito.	1	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 0,00	OUVID RT-GABIN	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior, Emerson Augusto Miotto Corazza	-	Curso feito.
3.1	Aprovar internamente a viagem.	Aprovação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN OUVID	Emerson Augusto Miotto Corazza, Jane Amaral de Castro	-	Aprovação concedida.
3.2	Realizar inscrição.	Inscrição.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro	-	Inscrição feita.
3.3	Lançar diárias e passagens.	Lançamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Ivan Jose Alves Junior	-	Lançamento feito.
4.	Participar do curso presencial PROFOCO: "Proteção e Defesa do Usuário".	Curso feito.	1	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 0,00	OUVID RT-GABIN	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior, Emerson Augusto Miotto Corazza	-	Curso feito.
4.1	Aprovar internamente a viagem.	Aprovação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	RT-GABIN OUVID	Jane Amaral de Castro, Ivan Jose Alves Junior	-	Aprovação concedida.
4.2	Realizar inscrição.	Inscrição.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro	-	Inscrição feita.
4.3	Lançar diárias e passagens.	Lançamento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	OUVID	Jane Amaral de Castro	-	Lançamento feito.



JUSTIFICATIVAS DAS SITUAÇÕES

Não possui

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Registramos que a Unidade de Ouvidoria do IFMS não foi contemplada no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), 2014-2018, sendo criada posteriormente. Sendo assim não contempla seus objetivos e metas.



3.9 Procuradoria Jurídica

Procuradoria Jurídica
Marta Freire de Barros Refundini

Roberta Ferreira Goedert - Assistente em Administração
Inez Rozana de Lima – Auxiliar em Administração

Marcelo Kendy Azevedo Tome - Assistente em Administração



FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO ESPECÍFICO - 2016 (PAE)

Unidade: Reitoria

Setor: Procuradoria Jurídica (PROJU)

OBJETIVOS DE ACORDO COM O PDI/PDC VIGENTE	Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QUANTIDADE	META FINANCEIRA	CUSTEIO	INVESTIMENTO	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDORES ENVOLVIDOS	TAM	INDICADORES
1 Criar mecanismos para reduzir o tempo de análise dos processos pela PROJU	1.1	Padronizar os editais e os processos de licitação do IFMS	Manual de processos de licitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROJU/PROAD	Marta Refundini/Diego Viveiros	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
1 Criar mecanismos para reduzir o tempo de análise dos processos pela PROJU	1.1.1	Incentivar a juntada e o preenchimento das listas de verificação já elaboradas pela PROAD em cada processo licitatório, em sua primeira página.	Listas de Verificação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROJU/PROAD	Marta Refundini/Diego Viveiros	-	Índice de Eficácia (Ie)
1 Criar mecanismos para reduzir o tempo de análise dos processos pela PROJU	1.1.2	Orientar a PROAD e as Diretorias de Administração dos campi a utilizarem nos pregões eletrônicos somente os modelos de editais disponibilizados no site da Advocacia-Geral da União, conferindo sempre se o arquivo corresponde ao modelo atualizado.	Documento	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROJU/PROAD/DIRADs	Marta Refundini/Diego Viveiros/DIRADs Campi	-	Índice de Eficácia (Ie)
1 Criar mecanismos para reduzir o tempo de análise dos processos pela PROJU	1.1.3	Orientar a PROAD e as Diretorias de Administração dos campi a utilizarem a mesma estrutura nas justificativas apresentadas nos processos de licitação.	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROJU/PROAD/DIRADs	Marta Refundini/Diego Viveiros/DIRADs Campi	-	Índice de Eficácia (Ie)
1 Criar mecanismos para reduzir o tempo de análise dos processos pela PROJU	1.2	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 Refundini	NÃO	Índice de Eficácia (Ie)
1 Criar mecanismos para reduzir o tempo de análise dos processos pela PROJU	1.2.1	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 Refundini	-	Índice de Eficácia (Ie)
1 Criar mecanismos para reduzir o tempo de análise dos processos pela PROJU	1.2.2	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 Refundini	-	Índice de Eficácia (Ie)



FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO ESPECÍFICO - 2016 (PAE)

Unidade: Reitoria

Setor: Procuradoria Jurídica (PROJU)

1	Criar mecanismos para reduzir o tempo de análise dos processos pela PROJU	1.2.3	Orientar as Pró-Reitorias a não enviarem para análise editais que sejam semelhantes a modelos já aprovados pela PROJU, salvo em caso de dúvida.	Reuniões	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROJU	Marta Refundini	-	Índice de Eficácia (le)
1	Criar mecanismos para reduzir o tempo de análise dos processos pela PROJU	1.3	Implantam sistema de agendamento para atendimento presencial	Agendamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROJU	Marta Refundini	NÃO	Índice de Eficácia (le)
1	Criar mecanismos para reduzir o tempo de análise dos processos pela PROJU	1.3.1	Definir horários de atendimento externo	Agendamento para cada atendimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROJU	Marta Refundini	-	Índice de Eficácia (le)
2	Estruturar a condução e análise de processos disciplinares	2.1	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 Refundini/Christian Knoch	NÃO	Índice de Eficácia (le)
2	Estruturar a condução e análise de processos disciplinares	2.1.1	Treinamento dos 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	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROJU/DIRET-Setor Comissões	Marta Refundini/Christian Knoch	-	Índice de Eficácia (le)
2	Estruturar a condução e análise de processos disciplinares	2.1.2	Implementar no IFMS o sistema de mediação, para que alguns casos envolvendo servidores sejam solucionados mediante conciliação, evitando, assim, a abertura de processos administrativos disciplinares em situações mais simples em que não haja prejuízo ao erário, mas apenas questões de relacionamento interpessoal.	Sistema de Mediação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROJU/DIRET-Setor Comissões	Marta Refundini/Christian Knoch	-	Índice de Eficácia (le)
3	Fortalecer o quadro de servidores da PROJU	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 Refundini	NÃO	Índice de Eficácia (le)
3	Fortalecer o quadro de servidores da PROJU	3.1.1	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 Refundini	-	Índice de Eficácia (le)



FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO ESPECIFICO - 2016 (PAE)

Unidade: Reitoria

Setor: Procuradoria Jurídica (PROJU)

4	Padronizar os procedimentos de penalidades e sanções	4.1	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 Refundini/Diego Viveiros	NÃO	Índice de Eficácia (le)
4	Padronizar os procedimentos de penalidades e sanções	4.1.1	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 Refundini/Diego Viveiros	-	Índice de Eficácia (le)
4	Padronizar os procedimentos de penalidades e sanções	4.1.2	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 Refundini/Diego Viveiros	-	Índice de Eficácia (le)
4	Padronizar os procedimentos de penalidades e sanções	4.1.3	Treinamento dos servidores que atuam na fiscalização dos contratos.	Treinamento	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROJU/PROAD	Marta Refundini/Diego Viveiros	-	Índice de Eficácia (le)
5	Utilizar o sistema SAPIENS criado pela AGU	5.1	Avaliar infraestrutura disponível e compatibilidade	Sistema Implantado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROJU/DIRTI	Marta Refundini/William Dias	NÃO	Índice de Eficácia (le)
5	Utilizar o sistema SAPIENS criado pela AGU	5.1.1	Adequar infraestrutura da PROJU para utilização do software	Relatório Infraestrutura/Plano de Melhoria	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROJU/DIRTI	Marta Refundini/William Dias	-	Índice de Eficácia (le)
5	Utilizar o sistema SAPIENS criado pela AGU	5.1.2	Treinar os servidores para que possam utilizar o referido sistema.	Treinamento	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROJU/DIRTI/AGU	Marta Refundini/William Dias/Instrutor AGU	-	Índice de Eficácia (le)



3.10 Pró-Reitoria de Administração

Pró-Reitoria de Administração
José Jorge Guimarães Garcia

Diretoria Executiva de Planejamento e Administração
Diego Henrique Pereira de Viveiros

Secretaria da Pró-Reitoria de Administração
Suelen Aguenta Sales Lapa

Diretoria de Administração e Serviços Gerais
Felipe Valerio Schultz

Coordenação de Serviços Gerais
Douglas Mazzotti

Diretoria de Orçamento e Finanças
Heberton Luiz Duarte Rodrigues

Coordenação de Orçamento
Fabiano da Anunciação Campoçano

Coordenação Financeira
Celly Nataly Cavalcante de Souza

Diretoria de Recursos Materiais
Fabiana Aguenta Sales Lapa Carrilho

Coordenação de Compras e Contratos
Alfredo Gonçalves Beda

Coordenação de Patrimônio
Angelo Marçal Klipel Reus

Coordenação de Almoxarifado
Thiago Cassemiro de Souza

Gestão de Contratos
Clarissa Justino Cordova de Souza

Liberalina Vieira Lemos – Assistente em Administração
Luciene Mara Meldau Varela Cunha – Assistente em
Administração
Cesar Naoyoshi Igarashi – Assistente em Administração
Danilo Mandetta Neto – Assistente em Administração
Fabricio Rocha Sanches – Assistente em Administração



ELABORAÇÃO PLANO DE AÇÕES ESPECÍFICO

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.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar de normas, fluxos, procedimentos e rotinas para atendimento das demandas administrativas em conjunto com as diretorias da PROAD.	Documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Fabricio Rocha Sanches, Diego Henrique Pereira de Viveiros, Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Felipe Valerio Schultz	-	lex e le
1.1	Gerar e aperfeiçoar documentos de orientações básicas nas Diretorias e Coordenações da PROAD.	Manuais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Fabricio Rocha Sanches, Diego Henrique Pereira de Viveiros, Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Felipe Valerio Schultz	-	-
2.	Reunir Bimestralmente com os DIRADs dos campi.	Reunião	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Fabricio Rocha Sanches, Clarissa Justino Cordova de Souza	-	le
2.1	Planejar ações de compras de bens móveis, imóveis, equipamentos e material de consumo	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Fabricio Rocha Sanches, Diego Henrique Pereira de Viveiros, Caroline Paiva Aires, Joao Batista de Moraes, Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Alexandra Souza Ruiz, Sueli Alves de Almeida, Alessandra de Melo Lima Marques, Dilson Almeida dos Santos, Guilherme Semionato Galicio, Danilo Sanches Dantas, Sergio Paulo de Souza	-	-
2.2	Planejar e acompanhar a Execução Orçamentária e Financeira.	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Fabricio Rocha Sanches, Heberton Luiz Duarte Rodrigues	-	-
3.	Capacitar servidores da PROAD.	Servidor capacitado	19	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD DIGEP	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino	-	lex
3.1	Planejar as necessidades de capacitações em conformidade com a cota de diárias disponibilizada e Plano de Capacitação Institucional.	Servidor Capacitado	19	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD DIGEP	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Sofia Urt	-	-
4.	Instituir Normativa de utilização de veículos oficiais	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD DIRAG	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Fabricio Rocha Sanches, Felipe Valerio Schultz	-	lex
4.1	Encaminhar para recomendação do CODIR e aprovação do COSUP	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Jose Jorge Guimaraes Garcia	-	-
5.	Instituir a normativa de compras - Comissão IFMS	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Fabricio Rocha Sanches, Diego Henrique Pereira de Viveiros, Joao Batista de Moraes, Alfredo Goncalves Beda, Suelen Aguenta Sales Lapa, Guilherme Semionato Galicio, Joao Otavio Cenedezi Pimenta	-	lex
5.1	Reunir com os servidores envolvidos na Comissão para que sejam realizados os devidos encaminhamentos.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Joao Batista de Moraes, Diego Henrique Pereira de Viveiros, Alfredo Goncalves Beda, Suelen Aguenta Sales Lapa, Fabricio Rocha Sanches, Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Guilherme Semionato Galicio	-	-
5.2	Elaborar documento e encaminhar para apreciação e recomendação pelo CODIR e Posterior aprovação pelo COSUP.	documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Jose Jorge Guimaraes Garcia	-	-



6.	Dar continuidade ao aperfeiçoamento da Matriz CONIF de alocação de recursos OCC.	Gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Fabricio Rocha Sanches, Heberton Luiz Duarte Rodrigues	-	lex
6.1	Adotar medidas de racionalização/economia de recursos.	Gestão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Fabricio Rocha Sanches, Heberton Luiz Duarte Rodrigues	-	-
7.	Aprovar o Conselho de Administração e Desenvolvimento Institucional da PROAD/PRODI	Conselho	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Fabricio Rocha Sanches	-	le
7.1	Encaminhar documento criado para apreciação e recomendação pelo CODIR e Posterior aprovação pelo COSUP.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Jose Jorge Guimaraes Garcia	-	-
8.	Implantar o RMA e RMB(Relatório Mensal de almoxarifado e patrimônio).	Procedimento	11	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Diego Henrique Pereira de Viveiros, Caroline Paiva Aires, Joao Batista de Moraes, Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Guilherme Semionato Galicio, Sueli Alves de Almeida, Dilson Almeida dos Santos, Danilo Sanches Dantas, Sergio Paulo de Souza, Alexandra Souza Ruiz, Alessandra de Melo Lima Marques, Fabricio Rocha Sanches, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	le
8.1	Realizar levantamento e consolidação dos itens alocados na Reitoria e campi	Documento.	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD AQ-DIRAD CB-DIRAD CG-DIRAD CX-DIRAD JD-DIRAD NA-DIRAD PP-DIRAD TL-DIRAD	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Diego Henrique Pereira de Viveiros, Walterisio Goncalves Carneiro Junior, Caroline Paiva Aires, Sueli Alves de Almeida, Alexandra Souza Ruiz, Alessandra de Melo Lima Marques, Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Sergio Paulo de Souza, Dilson Almeida dos Santos	-	-
8.2	Atualizar dados no SIGA ADM e conferir com informações lançadas no SIAFI.	Procedimento	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Fabricio Rocha Sanches, Diego Henrique Pereira de Viveiros, Walterisio Goncalves Carneiro Junior, Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Alessandra de Melo Lima Marques, Sergio Paulo de Souza, Alexandra Souza Ruiz, Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Sueli Alves de Almeida, Dilson Almeida dos Santos, Caroline Paiva Aires	-	-
8.3	Realizar baixa e transferência dos valores nas contas de patrimônio e Almoxarifado do SIAFI.	procedimento.	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	AQ-DIRAD CB-DIRAD CG-DIRAD CX-DIRAD NA-DIRAD PP-DIRAD TL-DIRAD PROAD	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Fabricio Rocha Sanches, Diego Henrique Pereira de Viveiros, Walterisio Goncalves Carneiro Junior, Caroline Paiva Aires, Sueli Alves de Almeida, Alessandra de Melo Lima Marques, Alexandra Souza Ruiz, Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Sergio Paulo de Souza, Dilson Almeida dos Santos, Heberton Luiz Duarte Rodrigues	-	-
9.	Instituir o Plano de Manutenção de bens móveis e imóveis.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD DIRAG	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Felipe Valerio Schultz	-	lex
9.1	Colher informações com os setores envolvidos.	documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRAG PROAD	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Felipe Valerio Schultz	-	-
9.2	Criar comissões com os servidores.	documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD DIRAG	Jose Jorge Guimaraes Garcia, Fabricio Rocha Sanches, Clarissa Justino Cordova de Souza, Felipe Valerio Schultz, Douglas Mazzotti	-	-
OBJETIVO Nº 2										
Planejar, organizar, controlar, orientar e supervisionar as atividades relativas à execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do IFMS.										
METAS/AÇÕES										



Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Continuar a implementação do processo de descentralização das ações e responsabilidades administrativas às unidades do IFMS.	Procedimento.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Fabiano da Anunciacao Campocano, Heberton Luiz Duarte Rodrigues	-	lex
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.	Procedimento.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Fabiano da Anunciacao Campocano, Heberton Luiz Duarte Rodrigues	-	-
1.2	Realizar acompanhamento da execução orçamentária e finanças nos campus.	Procedimento.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Fabiano da Anunciacao Campocano, Celly Nataly Cavalcante de Souza	-	-
2.	Revisar os documentos de orientação às ações da execuções orçamentária, financeira e patrimonial, em conjunto com as diretorias dos campi.	Procedimento.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Heberton Luiz Duarte Rodrigues	-	lex
2.1	Proceder deliberações nas reuniões junto aos Diretores de Administração dos campus.	Procedimento.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Fabiano da Anunciacao Campocano	-	-
3.	Acompanhar as conformidades contábil e de gestão realizadas pelas unidades do IFMS.	Procedimento.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Fabiano da Anunciacao Campocano	-	lex
3.1	Verificar a efetividade dos registros de conformidade contábil e de gestão, se condizem com a realidade dos campus, levando-se em conta as equações e inconsistências do SIAFI.	Procedimento.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Fabiano da Anunciacao Campocano	-	-
4.	Realizar ações conjuntas entre os setores da DIROF visando otimizar a rotina de trabalho e o andamento dos processos.	Reuniões.	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Fabiano da Anunciacao Campocano, Celly Nataly Cavalcante de Souza	-	lex
4.1	Promover reuniões de trabalho entre os servidores das coordenações de contabilidade e de finanças buscando melhoria de trâmites e procedimentos internos, arquivos de documentos, etc.	Reuniões.	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Fabiano da Anunciacao Campocano, Celly Nataly Cavalcante de Souza	-	-
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.	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Heberton Luiz Duarte Rodrigues	-	le
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.	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Celly Nataly Cavalcante de Souza, Fabiano da Anunciacao Campocano, Cesar Naoyoshi Igarashi	-	-
5.2	Capacitar os servidores dos campus, através da disseminação de conhecimentos adquiridos pela equipe desta Diretoria, como Setorial de Contabilidade de UG, visando aplicação das Normas e Procedimentos legais em vigência.	Servidor capacitado.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Fabiano da Anunciacao Campocano, Celly Nataly Cavalcante de Souza, Cesar Naoyoshi Igarashi	-	-
OBJETIVO Nº 3										
Aprimorar a gestão dos bens patrimoniais do IFMS.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Substituir o sistema informatizado SIGA pelo sistema SUAP.	SUAP - Módulo Patrimônio.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA DIRTI	Walterisio Goncalves Carneiro Junior, Angelo Marcal Klipel Reus, Diego Henrique Pereira de Viveiros, Gert Fernando de Oliveira Richter	-	lex
1.1	Implantar as funcionalidades do módulo patrimônio no sistema SUAP.	SUAP - Módulo Patrimônio.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Gert Fernando de Oliveira Richter	-	-



1.2	Utilizar e inserir de dados no módulo patrimônio do sistema SUAP.	SUAP - Módulo Patrimônio.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Walterisio Goncalves Carneiro Junior, Angelo Marcal Klipel Reus	-	-
2.	Realizar capacitação para operação do novo sistema informatizado - SUAP.	Servidores capacitados.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Walterisio Goncalves Carneiro Junior, Angelo Marcal Klipel Reus	-	le
2.1	Enviar servidor responsável pelo Patrimônio da Reitoria do IFMS para se capacitar junto ao órgão criador do SUAP, acompanhando as atividades e realizando os treinamentos necessários para a operação do sistema, com o objetivo de, posteriormente, capacitar e subsidiar o outro servidor que atua no setor nas atividades correlatas.	Servidor capacitado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	-
2.2	Instruir e subsidiar as ações do servidor que atua no setor do Patrimônio e não teve a oportunidade de ir até o órgão criador do sistema SUAP, de forma que consiga alimentar o sistema e realizar todas as atividades necessárias.	Servidor instruído.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Walterisio Goncalves Carneiro Junior, Angelo Marcal Klipel Reus	-	-
3.	Transferir a gestão dos livros para as bibliotecas	Livros transferidos	52500	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA DIRGA	Walterisio Goncalves Carneiro Junior, Angelo Marcal Klipel Reus, Diego Henrique Pereira de Viveiros, Jose Ricardo Marconato da Silva	-	lex
3.1	Transferir a gestão dos livros para os bibliotecários do IFMS	Livros transferidos	52500	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA DIRGA	Walterisio Goncalves Carneiro Junior, Angelo Marcal Klipel Reus, Diego Henrique Pereira de Viveiros, Jose Ricardo Marconato da Silva	-	-
4.	Regularizar situação dos bens do e-tec	Bens regularizados	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Walterisio Goncalves Carneiro Junior, Angelo Marcal Klipel Reus, Rosane Corsini Silva Nogueira	-	lex
4.1	Encontrar, fisicamente, os itens relacionados ao e-tec que foram adquiridos ao longo dos anos	Itens encontrados	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Rosane Corsini Silva Nogueira, Ronaldo Conceicao da Silva	-	-
4.2	Levantar a situação do bem no sistema de controle de patrimônio, cadastrando-o se for o caso, e dar a devida destinação ao mesmo, com a carga patrimonial correspondente.	Itens catalogados	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Walterisio Goncalves Carneiro Junior, Angelo Marcal Klipel Reus	-	-
5.	Solicitar capacitação/reciclagem em tema pertinente a melhoria de processos do setor de patrimônio.	Curso solicitado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Walterisio Goncalves Carneiro Junior, Angelo Marcal Klipel Reus	-	lex
5.1	Localizar um curso de capacitação/reciclagem que se enquadre nas necessidades de melhoria do setor.	Curso indicado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Walterisio Goncalves Carneiro Junior, Angelo Marcal Klipel Reus	-	-
6.	Criar método para recebimento de demandas de bens permanentes dos setores da Reitoria	Documento de instrução	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Walterisio Goncalves Carneiro Junior, Angelo Marcal Klipel Reus	-	lex e le
6.1	Produzir um documento que oriente os demais setores a se comunicar com o setor de Patrimônio da Reitoria	Documento de orientação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Walterisio Goncalves Carneiro Junior, Angelo Marcal Klipel Reus	-	-
OBJETIVO Nº 4										
Aprimorar a gestão do sistema de almoxarifado										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Inventariar todo o estoque do almoxarifado para atualizar o sistema SUAP	Inventário de almoxarifado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Thiago Cassemiro de Souza, Angelo Marcal Klipel Reus	-	lex
1.1	Realizar a contagem dos itens existentes no almoxarifado e lançar no SUAP apenas os itens que ainda não constam nesse sistema e que possuem uma saída mais demorada. Os itens que possuem rápida saída serão mantidos no sistema SIGA-ADM até se esgotarem.	Relatório de itens a serem lançados no SUAP	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Thiago Cassemiro de Souza, Angelo Marcal Klipel Reus	-	-



2.	Capacitar os servidores que atuam no setor de Almoxarifado para correta utilização do sistema SUAP.	Servidores capacitados	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Thiago Cassemiro de Souza, Angelo Marcal Klipel Reus	-	le
2.1	Enviar o responsável pelo Almoxarifado ao órgão desenvolvedor do SUAP para que este possa aprimorar o uso do módulo Almoxarifado no sistema e tirar as dúvidas que porventura existirem.	Servidor capacitado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Diego Henrique Pereira de Viveiros, Thiago Carneiro de Barros Siqueira	-	-
2.2	Instruir o servidor que atua no setor de Almoxarifado, por meio do responsável que realizou a capacitação no órgão criador do SUAP, para otimizar seu uso do sistema SUAP e tirar as dúvidas que porventura existirem.	Servidor instruído	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Thiago Cassemiro de Souza, Angelo Marcal Klipel Reus	-	-
3.	Propor melhorias na utilização do sistema SUAP, módulo Almoxarifado.	Relatório de atividades realizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA DIRT	Diego Henrique Pereira de Viveiros, Thiago Cassemiro de Souza, Angelo Marcal Klipel Reus, Gert Fernando de Oliveira Richter	-	le
3.1	Propor aos desenvolvedores da DIRT (Reitoria) a inserção no SUAP de códigos de identificação da localização de cada item que está armazenado no estoque, com a finalidade de facilitar a separação dos materiais.	Proposta de melhoria	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA DIRT	Diego Henrique Pereira de Viveiros, Thiago Cassemiro de Souza, Angelo Marcal Klipel Reus, Gert Fernando de Oliveira Richter	-	-
3.2	Instruir os servidores da Reitoria para que realizem pedidos de material no SUAP da maneira correta.	Memorando circular	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA PROAD	Diego Henrique Pereira de Viveiros, Thiago Cassemiro de Souza, Angelo Marcal Klipel Reus, Jose Jorge Guimaraes Garcia	-	-
3.3	Consolidar, propor melhorias, pedir resolução de problemas no que se refere ao uso do SUAP - Almoxarifado, de forma que possa ser emitido o Relatório Mensal de Almoxarifado - RMA com informações integras e tempestivas	Relatório	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Diego Henrique Pereira de Viveiros, Thiago Cassemiro de Souza, Angelo Marcal Klipel Reus	-	-
OBJETIVO Nº 5										
Aprimorar a gestão e publicidade dos contratos na Reitoria do IFMS										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar boletins informativos mensais para acompanhamento das atividades relacionadas a contratos.	Relatório Mensal de Contratos	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Suelen Aguena Sales Lapa, Izabel Cristine Rodrigues da Silva	-	le
1.1	Descriminar as atividades realizadas com relação aos contratos firmados pela Reitoria, relatando em qual situação se encontram os trâmites processuais daquele mês.	Relatório Mensal	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Suelen Aguena Sales Lapa, Izabel Cristine Rodrigues da Silva	-	-
2.	Firmar Termo de Cooperação com instituição bancária para abertura de contas vinculadas para os contratos de serviços continuados com mão de obra exclusiva.	Termo de Cooperação Técnica	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Diego Henrique Pereira de Viveiros, Suelen Aguena Sales Lapa, Izabel Cristine Rodrigues da Silva	-	le
2.1	Firmar Termo de Cooperação com instituição bancária para abertura de contas vinculadas para os contratos de serviços continuados com mão de obra exclusiva.	Termo de Cooperação Técnica	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Diego Henrique Pereira de Viveiros, Suelen Aguena Sales Lapa, Izabel Cristine Rodrigues da Silva	-	-
3.	Aprimorar o lançamento e a disponibilização de informações sobre os contratos nos sistemas SUAP e SICON	Relatório de melhorias realizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Diego Henrique Pereira de Viveiros, Suelen Aguena Sales Lapa, Izabel Cristine Rodrigues da Silva	-	le
3.1	Promover nos campi a disponibilização de informações sobre contratos de cada unidade no sistema SUAP, através de orientação encaminhada aos Diretores de Administração.	Memorando circular	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD DIRMA	Diego Henrique Pereira de Viveiros, Suelen Aguena Sales Lapa, Jose Jorge Guimaraes Garcia	-	-



3.2	Promover encontro para orientação dos fiscais da Reitoria sobre como acompanhar os contratos fiscalizados por meio do SICON.	Encontro de fiscais de contrato	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Diego Henrique Pereira de Viveiros, Izabel Cristine Rodrigues da Silva, Suelen Aguenta Sales Lapa	-	-
3.3	Acompanhar a execução dos contratos da Reitoria no SICON.	SICON preenchido	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Diego Henrique Pereira de Viveiros, Suelen Aguenta Sales Lapa, Izabel Cristine Rodrigues da Silva	-	-
4.	Propor a realização de curso de capacitação para uso do SICON (SIASG).	Memorando de solicitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Diego Henrique Pereira de Viveiros, Suelen Aguenta Sales Lapa	-	le
4.1	Realizar curso de capacitação para uso do SICON (SIASG)	Servidora capacitada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Suelen Aguenta Sales Lapa	-	-
OBJETIVO Nº 6										
Realizar as aquisições/contratações sob responsabilidade da Reitoria do IFMS										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Publicar os editais referentes aos pregões eletrônicos, por Sistema de Registro de Preços - SRP, gerenciados pela Reitoria do IFMS.	Edital publicado por processo	1	R\$ 12.422.352,60	R\$ 4.041.470,16	R\$ 8.380.882,44	DIRMA	Alfredo Goncalves Beda, Izabel Cristine Rodrigues da Silva, Diego Henrique Pereira de Viveiros	-	le e lef
1.1	Adquirir computadores all in one, workstations, notebooks e monitores para atender a todas as unidades do IFMS.	Edital publicado	1	R\$ 2.208.062,34	R\$ 0,00	R\$ 2.208.062,34	DIRMA	Alfredo Goncalves Beda, Izabel Cristine Rodrigues da Silva, Diego Henrique Pereira de Viveiros	-	-
1.2	Adquirir materiais de expediente para apoio aos cursos E-tec.	Edital publicado	1	R\$ 86.749,13	R\$ 86.749,13	R\$ 0,00	DIRMA	Alfredo Goncalves Beda, Izabel Cristine Rodrigues da Silva	-	-
1.3	Adquirir café, chá, açúcar, adoçante e coadores para atender a demanda da Reitoria e campi do IFMS	Edital publicado	1	R\$ 19.176,00	R\$ 19.176,00	R\$ 0,00	DIRMA	Alfredo Goncalves Beda, Izabel Cristine Rodrigues da Silva	-	-
1.4	Adquirir materiais de trabalho para os setores de almoxarifado e patrimônio do IFMS – Campus Dourados	Edital publicado	1	R\$ 23.516,74	R\$ 0,00	R\$ 23.516,74	DIRMA	Alfredo Goncalves Beda, Izabel Cristine Rodrigues da Silva	-	-
1.5	Adquirir materiais de copa e cozinha para a Reitoria e campi Dourados, Ponta Porã e Três Lagoas do IFMS	Ata(s) de Registro de Preço assinada (s)	1	R\$ 18.977,26	R\$ 0,00	R\$ 18.977,26	DIRMA	Alfredo Goncalves Beda, Izabel Cristine Rodrigues da Silva	-	-
1.6	Adquirir material de limpeza e manutenção para o campus Dourados do IFMS.	Edital publicado	1	R\$ 27.250,44	R\$ 27.250,44	R\$ 0,00	DIRMA	Alfredo Goncalves Beda, Izabel Cristine Rodrigues da Silva	-	-
1.7	Adquirir ventiladores comerciais de teto e ventiladores oscilantes de parede para o Campus Dourados – IFMS.	Edital publicado	1	R\$ 23.000,00	R\$ 0,00	R\$ 23.000,00	DIRMA	Alfredo Goncalves Beda, Izabel Cristine Rodrigues da Silva	-	-
1.8	Adquirir material permanente e de consumo para a Enfermaria /Consultório Médico da Reitoria e dos campi do IFMS.	Edital publicado	1	R\$ 36.985,22	R\$ 0,00	R\$ 36.985,22	DIRMA	Alfredo Goncalves Beda, Izabel Cristine Rodrigues da Silva	-	-
1.9	Contratar empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada, diurna e noturna, a serem executados nas dependências do Instituto Federal do Mato Grosso do Sul, com o objetivo de atender à Reitoria e aos três novos campi: Dourados, Jardim e Naviraí.	Edital publicado	1	R\$ 1.351.355,04	R\$ 1.351.355,04	R\$ 0,00	DIRMA	Alfredo Goncalves Beda, Izabel Cristine Rodrigues da Silva	-	-
1.10	Adquirir servidores de dados para atender a todas as unidades do IFMS.	Edital publicado	1	R\$ 770.491,94	R\$ 0,00	R\$ 770.491,94	DIRMA	Alfredo Goncalves Beda, Izabel Cristine Rodrigues da Silva	-	-
1.11	Adquirir softwares para o IFMS.	Edital publicado	1	R\$ 5.299.848,94	R\$ 0,00	R\$ 5.299.848,94	DIRMA	Alfredo Goncalves Beda, Izabel Cristine Rodrigues da Silva	-	-
1.12	Contratar empresa especializada na prestação de serviços gráficos	Edital publicado	1	R\$ 2.556.939,55	R\$ 2.556.939,55	R\$ 0,00	DIRMA	Alfredo Goncalves Beda, Izabel Cristine Rodrigues da Silva	-	-



2.	Finalizar os processos de adesão/compra direta em andamento na Reitoria do IFMS	Processo finalizado	5	R\$ 395.666,91	R\$ 29.988,03	R\$ 365.678,88	DIRMA	Diego Henrique Pereira de Viveiros, Alfredo Goncalves Beda, Izabel Cristine Rodrigues da Silva	-	le, lex e lef
2.1	Adquirir "nobreak" para atender à demanda da Reitoria do IFMS.	Nota de empenho emitida	1	R\$ 26.592,00	R\$ 0,00	R\$ 26.592,00	DIRMA	Diego Henrique Pereira de Viveiros	-	-
2.2	Adquirir materiais elétricos para atender a demanda da Reitoria do IFMS, por meio de participação em processo SRP de Coxim.	Processo finalizado	1	R\$ 4.388,01	R\$ 4.388,01	R\$ 0,00	CX-COMAT CX-DIRAD DIRMA	Alfredo Goncalves Beda, Izabel Cristine Rodrigues da Silva, Bianca Carolina Goncalves Viana, Joao Otavio Cenedezi Pimenta	-	-
2.3	Contratar empresa especializada na prestação de Serviço de desentupimento de rede de esgoto da Reitoria do IFMS.	Contrato assinado	1	R\$ 450,00	R\$ 450,00	R\$ 0,00	DIRMA	Diego Henrique Pereira de Viveiros, Alfredo Goncalves Beda, Izabel Cristine Rodrigues da Silva, Suelen Aguenta Sales Lapa	-	-
2.4	Contratar empresa especializada em agenciamento de passagens aéreas.	Contrato assinado	1	R\$ 25.150,02	R\$ 25.150,02	R\$ 0,00	DIRMA	Diego Henrique Pereira de Viveiros, Alfredo Goncalves Beda, Izabel Cristine Rodrigues da Silva, Suelen Aguenta Sales Lapa	-	-
2.5	Adquirir "storage" para os servidores do IFMS, aumentando a capacidade de armazenamento dos mesmos.	Contrato assinado	1	R\$ 339.086,88	R\$ 0,00	R\$ 339.086,88	DIRMA	Diego Henrique Pereira de Viveiros, Alfredo Goncalves Beda, Izabel Cristine Rodrigues da Silva, Suelen Aguenta Sales Lapa	-	-

OBJETIVO Nº 7

Desenvolver e administrar demandas e ações voltadas aos Transportes e Serviços Gerais no âmbito do Instituto Federal de Mato Grosso do Sul, aplicando a inovação e otimização nos conceitos da logística, gestão de frota oficial, manutenção predial e gestão de serviços terceirizados.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar rotinas de fiscalização de contratos terceirizados	Regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRAG	Felipe Valerio Schultz	-	le e lex
1.1	Criar manual prático e sucinto contemplando as rotinas necessárias para o acompanhamento da execução dos contratos de serviços terceirizados - baseado no atualmente utilizado (AGU - Advocacia Geral da União) nos moldes do IFMS.	Manual	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRAG CG-DIRAD CX-DIRAD NV-IFMS	Joao Batista de Moraes, Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Caroline Paiva Aires, Douglas Mazzotti	-	-
1.2	Promover reunião com a comissão designada.	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CG-DIRAD CX-DIRAD NV-IFMS DIRAG	Joao Batista de Moraes, Caroline Paiva Aires, Joao Otavio Cenedezi Pimenta, Douglas Mazzotti	-	-
2.	Elaborar demonstrativo de custos gerados com deslocamentos, especialmente viagens, com veículo oficial.	Planilha /Informações	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRAG COSEG	Felipe Valerio Schultz, Douglas Mazzotti, Luciene Mara Meldau Varela Cunha	-	lex
2.1	Realizar levantamento dos valores envolvidos por viagem em razão da distância percorrida.	Planilha /Informação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRAG COSEG	Felipe Valerio Schultz, Douglas Mazzotti, Luciene Mara Meldau Varela Cunha	-	-
3.	Realizar planejamento de manutenção dos ônibus.	Cronograma	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRAG COSEG	Felipe Valerio Schultz, Douglas Mazzotti, Luciene Mara Meldau Varela Cunha	-	le
3.1	Realizar estudo e coleta de dados dos manuais de manutenção dos ônibus (chassi e carroceria).	Dados coletados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRAG COSEG	Felipe Valerio Schultz, Douglas Mazzotti, Luciene Mara Meldau Varela Cunha	-	-
3.2	Reunião com equipe DIRAG para elaborar planejamento.	Reunião.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRAG	Felipe Valerio Schultz	-	-



JUSTIFICATIVAS DAS SITUAÇÕES

Não possui

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

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



3.11 Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional

Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional Daniela Matté Amaro Passos

Secretaria da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional
Helton Martins Araujo

Diretoria Executiva de Desenvolvimento Institucional
Régia Maria Avancini

Diretoria de Planejamento e Processos Normativos
Marco Antonio de Arruda Cortez

Coordenação de Gestão Normativa
Reinaldo Mesquita Cassiano

Coordenação de Planejamento
Anderson Susumu Kazama

Diretoria Executiva de Manutenção e Fiscalização de Obras
Antônio Leonardo de Araújo Neto

Coordenação de Projetos Institucionais
Fhelippe Batista Werle

Coordenação de Manutenção e Fiscalização
Alexandre Zanella

Rafael Gabriel – Administrador

Victor Hugo Moura Cristaldo - Engenheiro

Juliana Santos Fialho - Professora EBTT

Diana Aparecida Caranjo – Engenheiro

Hugo Henrique Caetano Pimenta – Engenheiro

Marcos Roberto Oshiro – Engenheiro

Erika Silva Moreira - Engenheiro



ELABORAÇÃO PLANO DE AÇÕES ESPECÍFICO										
CARACTERIZAÇÃO										
Unidade:		REITORIA								
Subunidade:		PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL								
OBJETIVO Nº 1										
Coordenar a avaliação institucional										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Coordenar e acompanhar anualmente o processo de avaliação Institucional, a fim de levantar pontos fortes e fracos, bem como identificar as potencialidades do IFMS	Relatório elaborado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Rafael Gabriel, Anderson Susumu Kazama	SIM	Índice de eficiência e eficácia.
1.1	Articular com os membros da Comissão Própria de Avaliação - CPA as ações mediante reuniões e webconferências sobre o questionário da CPA	Metodologia.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Reinaldo Mesquita Cassiano, Marco Antonio de Arruda Cortez, Rafael Gabriel, Anderson Susumu Kazama	SIM	-
1.2	Auxiliar a CPA na reformulação dos questionários (docente, técnico-administrativo, estudante e egresso) sobre o instrumento de avaliação institucional com base nos 5 eixos do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - Sinaes.	Questionário CPA atualizado	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Reinaldo Mesquita Cassiano, Marco Antonio de Arruda Cortez, Rafael Gabriel, Anderson Susumu Kazama	SIM	-
1.3	Auxiliar a 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, Rafael Gabriel, Anderson Susumu Kazama	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, Rafael Gabriel	SIM	Índice de eficácia.
2.1	Acompanhar os atendimentos às recomendações dos avaliadores do MEC apontadas no relatório de avaliação de credenciamento Institucional.	Estudo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Rafael Gabriel	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, Rafael Gabriel	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, Rafael Gabriel	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, Rafael Gabriel	SIM	-
OBJETIVO Nº 2										
Acompanhar o Plano de Desenvolvimento Institucional										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES



1.	Realizar reunião anual para acompanhar o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, juntamente com as Pró-Reitorias.	Reunião.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Regia Maria Avancini, Daniela Matte Amaro Passos, Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Rafael Gabriel	SIM	Índice de eficácia.
1.1	Auxiliar e orientar as comissões/equipes para a elaboração dos PDC's dos Campi pendentes	Documento.	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Rafael Gabriel	SIM	-
2.	Orientar/acompanhar os Plano de Ação Específicos PAE, Juntamente com as Pró-Reitorias e Campi	Reuniões e oficinas.	18	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Rafael Gabriel	SIM	Índice de eficácia e efetividade.
2.1	Auxiliar no atendimento às equipes dos setores da Rtría para o preenchimento das planilhas online do PAE's (Plano de Ação Específico - 2016).	Orientação sobre preenchimento da planilha online.	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Rafael Gabriel	SIM	-
2.2	Auxiliar no atendimento às comissões/equipes dos Campi para o preenchimento das planilhas do PAE's (Plano de Ação Específico - 2016).	Orientação sobre preenchimento da planilha.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Rafael Gabriel	SIM	-
2.3	Realizar reuniões de feedback sobre os resultados dos PAES 2016 .	Feedback dos resultados.	18	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Rafael Gabriel	SIM	-
3.	Analisar e aferir os resultados dos Relatórios Específicos (RAES)	Documento.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Regia Maria Avancini, Reinaldo Mesquita Cassiano, Marco Antonio de Arruda Cortez, Anderson Susumu Kazama, Rafael Gabriel	SIM	Índice de eficácia e efetividade.
3.1	Elaborar critérios de análise com base na Política Institucional, bem como a ficha para análise.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Regia Maria Avancini, Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Rafael Gabriel	SIM	-
3.2	Aferir dados, construir gráficos e realizar reuniões para apresentação aos setores.	Reuniões e documento.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Rafael Gabriel, Regia Maria Avancini	SIM	-
OBJETIVO Nº 3										
Fomentar políticas de desenvolvimento e de aperfeiçoamento da Gestão										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar reunião anual com o objetivo de superintender, coordenar, fomentar e fiscalizar as atividades e políticas de desenvolvimento e articulação entre as pró-reitorias e os campi visando o constante aperfeiçoamento da gestão do Instituto Federal.	Reuniões.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Daniela Matte Amaro Passos, Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Rafael Gabriel	SIM	Índice de eficácia.
1.1	Conferir as políticas de gestão de desenvolvimento institucional.	Verificação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Rafael Gabriel	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, Rafael Gabriel	SIM	-
1.3	Promover capacitação sobre Planejamento estratégico organizacional - indicadores de desempenho institucional.	Reunião.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Regia Maria Avancini	-	-



1.4	Definir, categorizar e elaborar gráficos referente aos resultados dos PAE's - Rtria 2015.	Documentos.	9	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Rafael Gabriel	-	Documentos efetuados / documentos previstos.
1.5	Realizar reuniões com as pro-reitorias para a compilação dos planos de ação específico de 2015. (Metodologia de Gestão por resultados).	Reuniões.	9	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, Rafael Gabriel	-	-

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
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, Rafael Gabriel	-	Índice de efetividade.
1.1	Auxiliar as reuniões semestrais para acompanhar Plano de Ação Específico - Rtria e Campi - e adequar as metas e seus indicadores.	Reuniões / Apoios.	19	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, Rafael Gabriel	-	-
2.	Aprimorar o instrumento que permite os setores planejar suas atividades que exigem diárias e passagens.	Planilha.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Regia Maria Avancini, Daniela Matte Amaro Passos, Rafael Gabriel	-	Índice de eficácia.
2.1	Analisar e propor melhorias no instrumento atual.	Estudo.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Regia Maria Avancini, Daniela Matte Amaro Passos, Rafael Gabriel	-	-
3.	Apoiar a Digepe na Implantação da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos no âmbito do IFMS, na formação da Comissão de Enquadramento e na formação da Comissão Eleitoral da CIS até julho de 2015.	Reunião.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI DIGEP	Daniela Matte Amaro Passos, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino	-	Índice de eficiência e eficácia.
3.1	Colaborar junto à Digepe, na implantação da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos.	Reunião.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Regia Maria Avancini, Daniela Matte Amaro Passos	-	-

OBJETIVO Nº 5

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

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Auxiliar, após a criação da comissão dos câmpus, na criação de metodologia para realizar a Prestação de Contas - Relatório de Gestão do IFMS.	Participação efetuada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI RT-GABIN	Daniela Matte Amaro Passos	SIM	Índice de eficiência e eficácia.
1.1	Auxiliar na realização da Prestação de Contas - Relatório de Gestão do IFMS.	Reunião.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Rafael Gabriel, Daniela Matte Amaro Passos	SIM	-

OBJETIVO Nº 6

Realizar a Carta de Serviços ao Cidadão.



METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Acompanhar e fornecer anualmente subsídios para atualização da Carta de Serviços ao Cidadão publicada no site do IFMS.	Atualização	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano	-	Índice de eficácia.
1.1	Solicitar aos setores que indiquem membros para a comissão de atualização da carta de serviços ao cidadão.	Memorando.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Regia Maria Avancini	-	-
1.2	Solicitar ao gabinete, emissão de portaria para atualização da carta com os membros indicados.	Memorando.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Regia Maria Avancini	-	-
1.3	Atualizar a Carta de Serviços ao Cidadão após o recebimento do trabalho da comissão e publicar no site do IFMS.	Produto.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano	-	-
1.4	Auxiliar na atualização da Carta de Serviços ao Cidadão.	Reuniões.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Anderson Susumu Kazama, Rafael Gabriel, Marco Antonio de Arruda Cortez	-	-
OBJETIVO Nº 7										
Realizar pesquisas sobre o perfil socioeconômico das diversas regiões do estado de MS.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Confeccionar um banco de dados com o perfil socioeconômico das diversas regiões do estado, tendo por base os Arranjos Regionais até dezembro de 2017.	Banco de dados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Rafael Gabriel	-	Índice de eficácia.
1.1	Dar continuidade a confecção de diagnóstico com o perfil socioeconômico de pelo menos 03 campi para o início do banco de dados.	Documentos.	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Rafael Gabriel	-	-
1.2	Atualizar os dados das planilhas de perfil socioeconômica (diagnósticos) das regiões do estado já analisadas (NV e JD).	Atualização de dados.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Rafael Gabriel	-	-
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, Rafael Gabriel	-	Índice de eficácia.
2.1	Atualizar informações referente à: carta de serviço ao cidadão, perguntas e questões institucionais (FAQ- duas atualizações), atualização dos questionários da CPA(Docentes, técnicos, estudantes).	Atualização de documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Rafael Gabriel	-	-
OBJETIVO Nº 8										
Propor programa para conscientização e adoção do uso racional dos recursos disponíveis no IFMS.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Propor, anualmente, campanha do uso racional do sistema de refrigeração.	Campanha.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Regia Maria Avancini, Rafael Gabriel, Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Barbara Borges de Almeida	-	Índice de eficácia.



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, Rafael Gabriel, Barbara Borges de Almeida	-	-
2.	Propor programas de uso racional de energia elétrica, de água, da telefonia, dentre outras até 2016.	Programa.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Regia Maria Avancini, Rafael Gabriel, Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Barbara Borges de Almeida	-	Índice de eficácia.
2.1	Auxiliar o comitê de sustentabilidade em suas ações.	Reunião.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Barbara Borges de Almeida, Marco Antonio de Arruda Cortez, Anderson Susumu Kazama, Reinaldo Mesquita Cassiano, Rafael Gabriel	-	-
OBJETIVO Nº 9										
Implantar o Conselho de Desenvolvimento Institucional - Condi.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implantação do Conselho de Administração e Desenvolvimento Institucional – Coadi até dezembro de 2015.	Implantação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Regia Maria Avancini	-	Índice de eficácia.
1.1	Colaborar, após a aprovação do Regimento Geral do IFMS, no processo de implantação do Coadi (Conselho de Administração e Desenvolvimento Institucional).	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, Rafael Gabriel	-	-
OBJETIVO Nº 10										
Aumentar o quadro de servidores da Prodi.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Redimensionar o quadro de servidores da Prodi até 2016.	Reunião.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Regia Maria Avancini	-	Índice de eficácia.
1.1	Auxiliar nos estudos para o redimensionamento do quadro de servidores da Prodi até 2016.	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, Rafael Gabriel	-	-
OBJETIVO Nº 11										
Aprimorar os mecanismos de gestão institucional.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Melhorar os processos internos do setor com um sistema para 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 eficácia.
1.1	Estudos para definição do formato dos itens a serem preenchidos no formulário online, baseando-se na planilha existente.	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, Rafael Gabriel	-	-



1.2	Reunir com os setores Codev e Dirti para formatação do formulário on line.	Reuniões.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI CODEV DIRTI	Sofia Urt, Luan Thiago de Oliveira Caceres, Regia Maria Avancini, Marco Antonio de Arruda Cortez	-	-
1.3	Reunir com a DIRTI para confecção do formulário on line.	Reuniões.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI DIRTI	Luan Thiago de Oliveira Caceres, Marco Antonio de Arruda Cortez, Rafael Gabriel, Anderson Susumu Kazama	-	-
1.4	Realizar testes e ajustes para liberação do formulário online.	Testes.	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, Rafael Gabriel	-	-
OBJETIVO Nº 12										
Capacitar os servidores do IFMS.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Propor, anualmente, à Digepl 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	-	Índice de eficácia.
1.1	Auxiliar a Digepl, 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, Rafael Gabriel	-	-
OBJETIVO Nº 13										
Propor e subsidiar os processos relativos à implantação da Gestão de Risco.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Propor metodologia para a gestão de risco.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Daniela Matte Amaro Passos, Anderson Susumu Kazama, Regia Maria Avancini, Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Rafael Gabriel	-	Índice de eficácia.
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, Rafael Gabriel	-	-
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	Rafael Gabriel, Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano	-	-
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, Rafael Gabriel	-	-
OBJETIVO Nº 14										
Organizar e manter atualizado o arquivo físico e virtual da Pró-Reitoria.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES



1.	Organizar o protocolo da Pró-Reitoria.	Protocolo organizado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo	-	Índice de eficácia.
1.1	Capacitar os colaboradores responsáveis pela tramitação dos processos via SUAP.	Capacitação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo	-	-
1.2	Solicitar aos demais setores do IFMS a baixa no SUAP dos processos pendentes referentes aos documentos da Prodi.	Processos finalizados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo	-	-
OBJETIVO Nº 15										
Tornar exequíveis as solicitações de viagens/passagens da Pró-Reitoria.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Esclarecer a equipe da Prodi quanto ao trâmite dos processos no SUAP para realizá-lo de forma eficiente, em reunião específica para isso.	Reunião.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo	-	Índice de eficácia.
1.1	Lançar, finalizar e arquivar as SCDP's da equipe Prodi e documentos referentes.	Viagens realizadas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo	-	-
1.2	Operacionalizar no sistema SCDP atividades referentes à Pró-Reitoria e específicas no referido sistema.	Viagens e diárias lançadas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo, Anderson Susumu Kazama	-	-
OBJETIVO Nº 16										
Solicitar materiais necessários para o bom trâmite das demandas da Pró-Reitoria.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Manter regular quantidade de material permanente e de expediente necessários na Pró-Reitoria.	Material disponível.	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo	-	Índice de eficácia.
1.1	Levantar, solicitar, distribuir e armazenar o material de expediente necessário para o desenvolvimento das atividades da Prodi.	Materiais disponíveis.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo	-	-
2.	Auxiliar a organização de eventos promovidos pela Pró-Reitoria.	Eventos auxiliados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo	-	Índice de eficácia.
2.1	Solicitar reserva de salas, materiais de expediente, diárias, passagens e oferta de café/água para os eventos.	Requisições.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo	-	Reservas efetuadas.
2.2	Criar, acompanhar e arquivar listas de presenças para os eventos.	Listas.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo	-	Eventos acompanhados.
OBJETIVO Nº 17										
Capacitar/atualizar os conhecimentos dos responsáveis pelo secretariado da Pró-Reitoria.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Manter atualizado os conhecimentos dos servidores responsáveis pelo funcionamento efetivo da secretaria por meio de capacitações.	Atualizações.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo	-	Índice de eficácia.
1.1	Buscar e participar de cursos na área de secretariado (para os responsáveis pela Secretaria).	Capacitação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo	-	-
OBJETIVO Nº 18										



Divulgar os resultados / produtos das atividades do setor.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Divulgar o trabalho da Prodi por meio da Ascom.	Trabalho divulgado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Marco Antonio de Arruda Cortez, Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama, Rafael Gabriel	-	Índice de eficácia.
1.1	Elaborar 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, Rafael Gabriel	-	-
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, Rafael Gabriel	-	-
OBJETIVO Nº 19										
Fomentar e subsidiar a construção de princípios e diretrizes (políticas) de desenvolvimento e de aperfeiçoamento da gestão.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Propor diretriz (política) para Sistema de Modelagem da Gestão IFMS.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Rafael Gabriel, Reinaldo Mesquita Cassiano, Regia Maria Avancini	-	Índice de eficácia.
1.1	Elaborar diretrizes (política) para o estabelecimento da Metodologia de Planejamento Estratégico Organizacional.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Rafael Gabriel, Reinaldo Mesquita Cassiano	-	-
1.2	Elaborar diretrizes (política) para o estabelecimento da Metodologia de Gestão de Risco.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Regia Maria Avancini, Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Rafael Gabriel, Reinaldo Mesquita Cassiano	-	-
1.3	Elaborar diretrizes (política) para o estabelecimento da Metodologia de Gestão de Processos.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Regia Maria Avancini, Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Rafael Gabriel, Reinaldo Mesquita Cassiano	-	-
OBJETIVO Nº 20										
Fomentar a implantação do modelo de gestão por competência e de resultado.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar estudo sobre modelos de Gestão por Competência e de resultado.	Estudo.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Rafael Gabriel, Reinaldo Mesquita Cassiano	-	Índice de eficácia.
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, Rafael Gabriel, Reinaldo Mesquita Cassiano	-	-
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, Rafael Gabriel, Reinaldo Mesquita Cassiano	-	-



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, Rafael Gabriel, Reinaldo Mesquita Cassiano	-	-
OBJETIVO Nº 21										
Implantar o uso de ferramentas da tecnologia da informação nas atividades do setor.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implantar sistema informatizado para preenchimento de planos de ação e software de edição de vídeo nas máquinas Dipla.	Implantação.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Rafael Gabriel, Reinaldo Mesquita Cassiano	-	Índice de eficácia.
1.1	Avaliar 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, Rafael Gabriel, Reinaldo Mesquita Cassiano	-	-
1.2	Definir 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, Rafael Gabriel, Reinaldo Mesquita Cassiano, Anderson Susumu Kazama	-	-
OBJETIVO Nº 22										
Estreitar a comunicação com os gestores dos campi.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Definir uma metodologia para estreitar a comunicação com os Gestores dos Campi.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Rafael Gabriel, Reinaldo Mesquita Cassiano	-	Índice de eficácia.
1.1	Realizar estudos sobre as metodologias.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Rafael Gabriel, Reinaldo Mesquita Cassiano	-	-
1.2	Discutir as vantagens e desvantagens de cada metodologia abordada, levando em consideração a realidade institucional.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Rafael Gabriel, Reinaldo Mesquita Cassiano	-	-
1.3	Definir a metodologia mais adequada a nossa realidade.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Rafael Gabriel, Reinaldo Mesquita Cassiano	-	-
OBJETIVO Nº 23										
Otimizar os Recursos Financeiros disponíveis ao Setor de acordo com o Cenário Econômico.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar reuniões via web conferência em nossas atividades de planejamento com os Campi do Interior.	Todas as atividades.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Rafael Gabriel, Reinaldo Mesquita Cassiano	-	Índice de eficácia.



1.1	Discutir com a equipe a condução de nossas atividades por meio de webconferência.	Reunião.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Rafael Gabriel, Reinaldo Mesquita Cassiano	-	-
1.2	Informar aos campi sobre as reuniões via webconferência.	Reuniões.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Rafael Gabriel, Reinaldo Mesquita Cassiano	-	-
1.3	Realizar webconferência nas atividades de planejamento com os campi.	Todos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Rafael Gabriel, Reinaldo Mesquita Cassiano	-	-
OBJETIVO Nº 24										
Analisar / Compreender os procedimentos realizados pelo campi no atendimento às demandas da Prodi.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar estudos sobre as demandas e necessidades dos campi.	Estudo.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Rafael Gabriel, Reinaldo Mesquita Cassiano	-	Índice de eficácia.
1.1	Discutir as vantagens e desvantagens de cada metodologia abordada, levando em consideração nossa realidade.	Discussão.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Rafael Gabriel, Reinaldo Mesquita Cassiano	-	-
1.2	Definir a metodologia mais adequada a nossa realidade.	Metodologia.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Rafael Gabriel, Reinaldo Mesquita Cassiano	-	-
OBJETIVO Nº 25										
Otimizar processos internos do setor Secretaria.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Auxiliar a equipe da Prodi nas atividades administrativas referente às suas ações.	Atividades.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo	-	Índice de eficiência e eficácia.
1.1	Acompanhar os prazos de envio e recebimento de documentos referentes às atividades da Prodi em trâmite e comunicar as chefias para subsidiá-las nas tomadas de decisões.	Cronograma.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo	-	-
1.2	Solicitar retorno das atividades da Prodi em trâmite aos setores participantes.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo	-	-
1.3	Elaborar e acompanhar a agenda do(a) Pró-Reitor(a) diariamente.	Gerenciamento de agenda.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo	-	-
1.4	Participar, documentar e arquivar o histórico das reuniões da Prodi por meio de atas ou "memórias".	Atas / Memórias.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo	-	-
1.5	Lançar, acompanhar, finalizar, planilhar e arquivar as SCDP's da equipe Dirin e documentos referentes.	Relatório.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo	-	-
1.6	Atender os públicos interno e externo do IFMS.	Atendimento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Helton Martins Araujo	-	-
OBJETIVO Nº 26										



Fomentar a implantação do modelo de gestão por competência e de resultado										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar estudo sobre modelos de gestão por competência e de resultado.	Estudos realizados.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Rafael Gabriel, Reinaldo Mesquita Cassiano	-	Índice de eficácia.
1.1	Identificar modelos compatíveis com a realidade institucional.	Identificação efetuada.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PRODI	Anderson Susumu Kazama, Marco Antonio de Arruda Cortez, Rafael Gabriel, Reinaldo Mesquita Cassiano	-	-

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS

O uso de termos como "até 2014" foi mantido, pois representa o texto que está presente no PDI, embora seja entendido que algumas ações já tenha sido finalizadas. Porém, as mesmas ainda estão sendo acompanhadas para consolidação do processo. Adicionalmente, há caso em que foi colocado entre parêntesis, a informação "Meta não finalizada e em andamento". O termo anualmente é outro que também foi extraído do PDI, o que impede a modificação no PAE.



ELABORAÇÃO PLANO DE AÇÕES ESPECÍFICO

CARACTERIZAÇÃO

Unidade: REITORIA
Subunidade: DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA

OBJETIVO Nº 1

Elaborar e Implantar o Plano Diretor do IFMS.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar Plano Diretor dos Campi do IFMS.	Documento.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Antonio Leonardo de Araujo Neto	SIM	Taxa de implantação.
1.1	Campus Aquidauana.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Antonio Leonardo de Araujo Neto	SIM	Taxa de Implantação.
1.2	Campus Campo Grande.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Antonio Leonardo de Araujo Neto	SIM	Taxa de implantação.
1.3	Campus Corumbá.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Antonio Leonardo de Araujo Neto	SIM	Taxa de Implantação
1.4	Campus Coxim.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Antonio Leonardo de Araujo Neto	SIM	Taxa de Implantação
1.5	Campus Dourados.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Antonio Leonardo de Araujo Neto	SIM	Taxa de implantação
1.6	Campus Jardim.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Antonio Leonardo de Araujo Neto	SIM	Taxa de implantação.
1.7	Campus Naviraí.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Antonio Leonardo de Araujo Neto	SIM	Taxa de Implantação.
1.8	Campus Nova Andradina.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Antonio Leonardo de Araujo Neto	SIM	Taxa de Implantação.
1.9	Campus Ponta Porã.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Antonio Leonardo de Araujo Neto	SIM	Taxa de Implantação.
1.10	Campus Três Lagoas.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Antonio Leonardo de Araujo Neto	SIM	Taxa de Implantação.
2.	Elaborar Cronograma de execução do Plano Diretor até 2018.	Documento.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Taxa de conclusão
2.1	Campus Aquidauana.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	(campo vazio na tabela)
2.2	Campus Campo Grande.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	(campo vazio na tabela)
2.3	Campus Corumbá	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	(campo vazio na tabela)
2.4	Campus Coxim	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	(campo vazio na tabela)
2.5	Campus Dourados	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	(campo vazio na tabela)



2.6	Campus Jardim	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	(campo vazio na tabela)
2.7	Campus Naviraí	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	(campo vazio na tabela)
2.8	Campus Nova Andradina	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	(campo vazio na tabela)
2.9	Campus Ponta Porã	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	(campo vazio na tabela)
2.10	Campus Três Lagoas	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	(campo vazio na tabela)
3.	Elaborar projetos arquitetônicos de todas as unidades.	Documento	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Taxa de Elaboração
3.1	Campus Aquidauana	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto, Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de elaboração.
3.2	Campus Campo Grande	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto, Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de Elaboração
3.3	Campus Corumbá	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto, Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de Elaboração
3.4	Campus Coxim	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto, Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de Elaboração
3.5	Campus Dourados	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto, Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de Elaboração
3.6	Campus Jardim	Documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto, Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de Elaboração
3.7	Campus Naviraí	Documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto, Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de Elaboração
3.8	Campus Nova Andradina.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto, Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de elaboração
3.9	Campus Ponta Porã	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto, Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de elaboração
3.10	Campus Três Lagoas	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto, Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de Elaboração
4.	Elaborar memorial descritivo e planilha orçamentaria referente aos projetos de todas as unidades.	Documentos	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto, Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de Elaboração.
4.1	Campus Aquidauana	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Taxa de Elaboração
4.2	Campus Campo Grande	documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto, Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de Elaboração.
4.3	Campus Corumbá.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto, Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de Elaboração.
4.4	Campus Coxim	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto, Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de Elaboração.
4.5	Campus Dourados.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto, Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de Elaboração
4.6	Campus Jardim.	Documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto, Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de Elaboração



4.7	Campus Naviraí	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto, Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de Elaboração
4.8	Campus Nova Andradina.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto, Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de Elaboração.
4.9	Campus Ponta Porã	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto, Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de Elaboração
4.10	Campus Três Lagoas	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto, Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de Elaboração
5.	Implantar Plano Diretor dos 10 campi do IFMS	Documento	10	R\$ 9.382.114,45	R\$ 0,00	R\$ 9.382.114,45	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto, Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro, Diana Aparecida Caranjo, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Implantação
5.1	Campus Aquidauana.	Documento	1	R\$ 395.297,41	R\$ 0,00	R\$ 395.297,41	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto, Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro, Diana Aparecida Caranjo, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Implantação
5.2	Campus Campo Grande.	Documento	1	R\$ 3.025.000,00	R\$ 0,00	R\$ 3.025.000,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto, Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro, Diana Aparecida Caranjo, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Implantação
5.3	Campus Corumbá.	Documento	1	R\$ 3.746.399,05	R\$ 0,00	R\$ 3.746.399,05	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto, Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro, Diana Aparecida Caranjo, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Implantação
5.4	Campus Coxim.	Documento	1	R\$ 96.319,75	R\$ 0,00	R\$ 96.319,75	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto, Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro, Diana Aparecida Caranjo, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Implantação
5.5	Campus Dourados.	Documento	1	R\$ 108.293,15	R\$ 0,00	R\$ 108.293,15	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Antonio Leonardo de Araujo Neto, Victor Hugo Moura Cristaldo, Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro, Diana Aparecida Caranjo, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Erika Silva Moreira	-	Taxa de implantação
5.6	Campus Jardim.	Documento	1	R\$ 1.331.510,46	R\$ 0,00	R\$ 1.331.510,46	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto, Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro, Diana Aparecida Caranjo, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Implantação



5.7	Campus Naviraí.	Documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 194.000,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto, Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro, Diana Aparecida Caranjo, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Implantação
5.8	Campus Nova Andradina.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto, Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro, Diana Aparecida Caranjo, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Elaboração
5.9	Campus Ponta Porã.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto, Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro, Diana Aparecida Caranjo, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Implantação
5.10	Campus Três Lagoas.	Documento	1	R\$ 485.294,62	R\$ 0,00	R\$ 485.294,62	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto, Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro, Diana Aparecida Caranjo, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Implantação.

OBJETIVO Nº 2

Atender as Demandas de Acessibilidade do IFMS.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar do projeto de acessibilidade dos Campi: Aquidauana, Coxim, Ponta Porã, Três Lagoas e Nova Andradina	(campo vazio na tabela)	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	(campo vazio na tabela)
1.1	Campus Aquidauana.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de Conclusão
1.2	Campus Coxim.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de conclusão
1.3	Campus Nova Andradina.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de Conclusão
1.4	Campus Ponta Porã.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de Conclusão
1.5	Campus Três Lagoas.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de Conclusão
2.	Elaborar o Projeto arquitetônico das unidades	Documento	5	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo	-	Taxa de Conclusão
2.1	Campus Aquidauana.	Documento.	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo	-	Taxa de Conclusão
2.2	Campus Coxim.	Documento.	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo	-	Taxa de Conclusão
2.3	Campus Nova Andradina.	Documento.	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo	-	Taxa de Conclusão



2.4	Campus Ponta Porã.	Documento.	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo	-	Taxa de Conclusão
2.5	Campus Três Lagoas.	Documento	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo	-	Taxa de Conclusão
3.	Elaboração de Memorial Descritivo das unidades.	Documento	5	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo	-	Taxa de Conclusão
3.1	Campus Aquidauana.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo	-	Taxa de Conclusão
3.2	Campus Coxim.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo	-	Taxa de Conclusão
3.3	Campus Nova Andradina.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo	-	Taxa de Conclusão
3.4	Campus Ponta Porã.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo	-	Taxa de Conclusão
3.5	Campus Três Lagoas .	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo	-	Taxa de Conclusão
4.	Elaborar da Planilha Orçamentária e cronograma das unidades	Documento	5	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo	-	Taxa de Conclusão
4.1	Campus Aquidauana.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo	-	Taxa de Conclusão
4.2	Campus Coxim.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo	-	Taxa de conclusão
4.3	Campus Nova Andradina.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo	-	Taxa de Conclusão
4.4	Campus Ponta Porã.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo	-	Taxa de Conclusão
4.5	Campus Três Lagoas.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo	-	Taxa de Conclusão
5.	Elaborar Projeto de Acessibilidade dos Campi: Campo Grande, Dourados, Corumbá, Naviraí e Jardim	Documento	5	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de Conclusão
5.1	Elaborar Projeto arquitetônico das unidades	Documento	5	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo	-	Taxa de Conclusão
5.2	Elaborar memorial de cálculo quantitativos das unidades.	Documento	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo	-	Taxa de Conclusão
5.3	Elaborar memorial descritivo das unidades.	Documento	5	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo	-	Taxa de Conclusão
5.4	Elaborar planilha orçamentária e cronograma das unidades.	Documento	5	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo	-	Taxa de conclusão
6.	Elaborar memorial de cálculo dos quantitativos das unidades.	Documento	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo	-	Taxa de conclusão.
6.1	Campus Aquidauana.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo	-	Taxa de conclusão.
6.2	Campus Coxim.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo	-	Taxa de conclusão.
6.3	Campus Nova Andradina.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo	-	Taxa de conclusão.



6.4	Campus Ponta Porã.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo	-	Taxa de conclusão.
6.5	Campus Três Lagoas.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo	-	Taxa de conclusão.
OBJETIVO Nº 3										
Regularizar o Habite-se Reitoria.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar as adequações para a obtenção do habite-se do Prédio sede da Reitoria IFMS	Documento	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 0,00	DIRIN	Victor Hugo Moura Cristaldo	-	Taxa de Conclusão
1.1	Encaminhar projeto de adequação da reitoria e passeio público do entorno da edificação para aprovação junto a prefeitura (Acessibilidade)	Documento.	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Victor Hugo Moura Cristaldo, Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de Conclusão
1.2	Elaborar Planilha Orçamentária das adequações da reitoria e passeio público do entorno da edificação de acordo com os projetos elaborados e aprovados.	Documento.	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Victor Hugo Moura Cristaldo	-	Taxa de conclusão
1.3	Elaborar memorial descritivo das adequações.	Documento.	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Victor Hugo Moura Cristaldo	-	Taxa de Conclusão
1.4	Encaminhar Processo de adequações da reitoria e passeio público do entorno da edificação para licitação da execução.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Victor Hugo Moura Cristaldo	-	Taxa de Conclusão
OBJETIVO Nº 4										
Cobrir as Quadras Poliesportivas do IFMS.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar o Projeto Arquitetônico das coberturas da quadras do IFMS	Documento	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonlo Leonardo de Araujo Neto	-	Taxa de Elaboração
1.1	Campus Aquidauana.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de Elaboração
1.2	Campus Campo Grande.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de Elaboração
1.3	Campus Corumbá.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de Elaboração
1.4	Campus Coxim.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de Elaboração
1.5	Campus Dourados.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de Elaboração
1.6	Campus Jardim.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de Elaboração
1.7	Campus Naviraí.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de Elaboração
1.8	Campus Nova Andradina.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de Elaboração
1.9	Campus Ponta Porã.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de Elaboração



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



1.10	Campus Três Lagoas.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de Elaboração
2.	Aprovar junto a Prefeitura municipal o Projeto arquitetônico	Documento	10	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Índice de Eficácia
2.1	Campus Corumbá.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Índice de Eficácia
2.2	Campus Campo Grande.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Índice de Eficácia
2.3	Campus Corumbá.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Índice de Eficácia
2.4	Campus Coxim.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Índice de Eficácia
2.5	Campus Dourados.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Índice de Eficácia
2.6	Campus Jardim.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Índice de Eficácia
2.7	Campus Naviraí.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Índice de Eficácia
2.8	Campus Nova Andradina.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Índice de Eficácia
2.9	Campus Ponta Porã.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Índice de Eficácia
2.10	Campus Três Lagoas.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Índice de Eficácia
3.	Elaborar de Projeto da Estrutura de concreto	Documento	10	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Taxa de Elaboração
3.1	Campus Aquidauana.	Documento	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Taxa de Elaboração
3.2	Campus Campo Grande.	Documento	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Taxa de Elaboração
3.3	Campus Corumbá.	Documento	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Taxa de Elaboração
3.4	Campus Coxim.	Documento	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Taxa de Elaboração
3.5	Campus Dourados.	Documento	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Taxa de Elaboração
3.6	Campus Jardim.	Documento	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Taxa de Elaboração
3.7	Campus Naviraí.	Documento	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Taxa de Elaboração
3.8	Campus Nova Andradina.	Documento	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Taxa de Elaboração
3.9	Campus Ponta Porã.	Documento	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Taxa de Elaboração
3.10	Campus Três Lagoas.	Documento	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Taxa de Elaboração



4.	Elaboração do Projeto da estrutura metálica	Documento	10	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Taxa de Elaboração
4.1	Campus Aquidauana.	Documento	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Taxa de Elaboração
4.2	Campus Campo Grande.	Documento	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Taxa de Elaboração
4.3	Campus Corumbá.	Documento	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Taxa de Elaboração
4.4	Campus Coxim.	Documento	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Taxa de Elaboração
4.5	Campus Dourados.	Documento	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Taxa de Elaboração
4.6	Campus Jardim.	Documento	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Taxa de Elaboração
4.7	Campus Naviraí.	Documento	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Taxa de Elaboração
4.8	Campus Nova Andradina.	Documento	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Taxa de Elaboração
4.9	Campus Ponta Porã.	Documento	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Taxa de Elaboração
4.10	Campus Três Lagoas.	Documento	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Taxa de Elaboração
5.	Elaborar o Projeto elétrico e SPDA	Documento	10	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	Taxa de Elaboração
5.1	Campus Aquidauana.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	Taxa de Elaboração
5.2	Campus Campo Grande.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	Taxa de Elaboração
5.3	Campus Corumbá.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	Taxa de Elaboração
5.4	Campus Coxim.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	Taxa de Elaboração
5.5	Campus Dourados.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	Taxa de Elaboração
5.6	Campus Jardim.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	Taxa de Elaboração
5.7	Campus Naviraí.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	Taxa de Elaboração
5.8	Campus Nova Andradina.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	Taxa de Elaboração
5.9	Campus Ponta Porã.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	Taxa de Elaboração
5.10	Campus Três Lagoas.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	Taxa de Elaboração
6.	Elaborar Projeto hidro-sanitário para todas as quadras	Documento	10	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	Taxa de Elaboração



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



6.1	Campus Aquidauana.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	Taxa de Elaboração
6.2	Campus Campo Grande.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	Taxa de Elaboração
6.3	Campus Corumbá.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	Taxa de Elaboração
6.4	Campus Coxim.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	Taxa de Elaboração
6.5	Campus Dourados.	Documento.	14	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	Taxa de Elaboração
6.6	Campus Jardim.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	Taxa de Elaboração
6.7	Campus Naviraí.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	Taxa de Elaboração
6.8	Campus Nova Andradina.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	Taxa de Elaboração
6.9	Campus Ponta Porã.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	Taxa de Elaboração
6.10	Campus Três Lagoas.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	Taxa de Elaboração
7.	Elaborar projeto de combate a Incêndio e pânico	Documento	10	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	Taxa de Elaboração
7.1	Campus Aquidauana.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	Taxa de Elaboração
7.2	Campus Campo Grande.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	Taxa de Elaboração
7.3	Campus Corumbá.	Documeto	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	Taxa de Elaboração
7.4	Campus Coxim.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	Taxa de Elaboração
7.5	Campus Dourados.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	Taxa de Elaboração
7.6	Campus Jardim.	Documeto	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	Taxa de Elaboração
7.7	Campus Naviraí.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	Taxa de Elaboração
7.8	Campus Nova Andradina.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	Taxa de Elaboração
7.9	Campus Ponta Porã.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	Taxa de Elaboração
7.10	Campus Três Lagoas.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	Taxa de Elaboração
8.	Aprovar Junto ao Corpo de Bombeiros do Projeto de combate a incêndio para as quadras as quadras	Documento	10	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	Índice de Eficácia
8.1	Campus Aquidauana.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	Índice de Eficácia



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



8.2	Campus Campo Grande.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	Índice de Eficácia
8.3	Campus Corumbá.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	Índice de Eficácia
8.4	Campus Coxim.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	Índice de Eficácia
8.5	Campus Dourados.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	Índice de Eficácia
8.6	Campus Jardim.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	Índice de Eficácia
8.7	Campus Naviraí.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	Índice de Eficácia
8.8	Campus Nova Andradina.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	Índice de Eficácia
8.9	Campus Ponta Porã.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	Índice de Eficácia
8.10	Campus Três Lagoas.	Documento	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	Índice de Eficácia
9.	Elaborar memorial de cálculo dos quantitativos	Documento	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Conclusão
9.1	Campus Aquidauana.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Conclusão
9.2	Campus Campo Grande.	Documentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Conclusão
9.3	Campus Corumbá.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Conclusão
9.4	Campus Coxim.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Conclusão
9.5	Campus Dourados.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Conclusão
9.6	Campus Jardim.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Conclusão
9.7	Campus Naviraí.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Conclusão
9.8	Campus Nova Andradina.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Conclusão



9.9	Campus Ponta Porã.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Conclusão
9.10	Campus Três Lagoas.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Conclusão
10.	Elaborar memorial descritivo para todas as quadras	Documento	10	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Conclusão
10.1	Campus Aquidauana.	Documento	1	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Conclusão
10.2	Campus Campo Grande.	Documento	1	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Conclusão
10.3	Campus Corumbá.	Documento	1	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Conclusão
10.4	Campus Coxim.	Documento	1	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Conclusão
10.5	Campus Dourados.	Documento	1	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Conclusão
10.6	Campus Jardim.	Documento	1	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Conclusão
10.7	Campus Naviraí.	Documento	1	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Conclusão
10.8	Campus Nova Andradina.	Documento	1	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Conclusão
10.9	Campus Ponta Porã.	Documento	1	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Conclusão
10.10	Campus Três Lagoas.	Documento	1	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Conclusão
11.	Elaborar planilha orçamentária e cronograma para todas as quadras	Documento	10	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Conclusão
11.1	Campus Aquidauana.	Documento	1	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Conclusão



11.2	Campus Campo Grande.	Documento	1	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Conclusão
11.3	Campus Corumbá.	Documento	1	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Conclusão
11.4	Campus Coxim.	Documento	1	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Conclusão
11.5	Campus Dourados.	Documento	1	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Conclusão
11.6	Campus Jardim.	Documento	1	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Conclusão
11.7	Campus Naviraí.	Documento	1	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Conclusão
11.8	Campus Nova Andradina.	Documento	1	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Conclusão
11.9	Campus Ponta Porã.	Documento	1	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Conclusão
11.10	Campus Três Lagoas.	Documento	1	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Conclusão

OBJETIVO Nº 5

Realizar a Drenagem do campus Campo Grande.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar do projeto de drenagem do Campus Campo Grande.	(campo vazio na tabela)	3	R\$ 3.150,00	R\$ 3.150,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Taxa de Conclusão
1.1	Elaboração do projeto de drenagem do campus Campo Grande.	Documento.	1	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Taxa de Conclusão
1.2	Elaborar memorial descritivo de drenagem do Campus Campo Grande.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Taxa de Conclusão
1.3	Elaboração de Planilha orçamentária de drenagem do Campus Campo Grande.	Documento.	1	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Taxa de Conclusão

OBJETIVO Nº 6

Instalar Barracão para Oficina de Maquinários Implementos Agrícolas e Veículos - Campus PP.

METAS/AÇÕES



Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO (campo vazio na tabela)	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar Projetos para Barracão de Oficina de Maquinários Implementos Agrícolas e Veículos - Campus PP.		1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de Conclusão
1.1	Elaborar o projeto arquitetônico.	Documento.	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	(campo vazio na tabela)
1.2	Aprovar junto a prefeitura municipal o projeto arquitetônico.	Documento.	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	(campo vazio na tabela)
1.3	Elaborar do projeto da estrutura de concreto.	Documento.	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	(campo vazio na tabela)
1.4	Elaborar projeto da estrutura metálica.	Documento.	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	(campo vazio na tabela)
1.5	Elaborar do projeto elétrico e SPDA.	Documento.	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	(campo vazio na tabela)
1.6	Elaborar do projeto hidro-sanitário.	Documento.	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	(campo vazio na tabela)
1.7	Elaborar projeto de combate a incêndio e pânico.	Documento.	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira, Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	(campo vazio na tabela)
1.8	Aprovar junto ao corpo de bombeiros do projeto de combate a incêndio.	Documento.	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira, Fhelippe Batista Werle	-	(campo vazio na tabela)
1.9	Elaborar memorial de cálculo dos quantitativos.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Victor Hugo Moura Cristaldo, Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	(campo vazio na tabela)
1.10	Elaborar memorial descritivo.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Victor Hugo Moura Cristaldo, Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	(campo vazio na tabela)
1.11	Elaborar planilha orçamentária e cronograma.	Documento.	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Victor Hugo Moura Cristaldo, Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	(campo vazio na tabela)
OBJETIVO Nº 7										
Realizar as Adequações Campus Nova Andradina.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO (campo vazio na tabela)	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar projeto para adequação do Campus de Nova Andradina (calçadas, refeitório, laboratório de sementes).		1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Victor Hugo Moura Cristaldo, Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Taxa de Conclusão
1.1	Elaborar projeto arquitetônico.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Victor Hugo Moura Cristaldo, Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	(campo vazio na tabela)
1.2	Elaborar projeto elétrico.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto, Marcos Roberto Oshiro	-	(campo vazio na tabela)
1.3	Elaborar projeto hidro-sanitário.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Victor Hugo Moura Cristaldo, Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	(campo vazio na tabela)
1.4	Elaborar memorial de cálculo dos quantitativos.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Victor Hugo Moura Cristaldo, Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	(campo vazio na tabela)
1.5	Elaboração de memorial descritivo.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Victor Hugo Moura Cristaldo, Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	(campo vazio na tabela).



1.6	Elaborar planilha orçamentária e cronograma.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Victor Hugo Moura Cristaldo, Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	(campo vazio na tabela).
OBJETIVO Nº 8										
Estruturar a Dirin em termos normativos.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implantar manual de fiscalização de obras.	(campo vazio na tabela)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	Taxa de Implantação
1.1	Revisar - ultima versão.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	(campo vazio na tabela).
1.2	Encaminhamento MANUAL impresso Diretoria de Infraestrutura para parecer.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	(campo vazio na tabela).
1.3	Encaminha MANUAL à PRODI para parecer.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	(campo vazio na tabela).
1.4	Encaminha MANUAL para correção ortográfica e comunicação visual.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	(campo vazio na tabela).
1.5	Encaminha MANUAL para PROJU.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Daniela Matte Amaro Passos	-	(campo vazio na tabela).
1.6	Encaminha MANUAL para o CODIR e COSUP para aprovação.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Emerson Augusto Miotto Corazza	-	(campo vazio na tabela).
2.	Solicitar aquisição Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Inspeção, Medição e Ensaios - (Para servidores DIRIN/PRODI).	(campo vazio na tabela).	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	Taxa de aquisição
2.1	Realizar orçamento;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela).
2.2	Abrir processo administrativo;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela).
2.3	Encaminhar processo administrativo constituído para setor responsável pelo processo de aquisição.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela).
OBJETIVO Nº 9										
Elaborar Laudo Preliminar de Condições Ambientais de Trabalho.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar Laudo Preliminar de Condições Ambientais de Trabalho – Campus Ponta Porã.	(campo vazio na tabela).	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	Taxa de Elaboração
1.1	Determinar procedimentos e responsabilidades para os procedimentos administrativos: recebimento de requerimentos, abertura de processos, entre outros;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela).
1.2	Determinar cronograma de atividades;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela).



1.3	Receber e analisar requerimentos e fichas de descrição de atividades;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela).
1.4	Analisar preliminarmente atividades laborais dos servidores;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela).
1.5	Determinar possível necessidade de amostragem ambiental;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela).
1.6	Vistoriar locais de trabalho;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela).
1.7	Elaborar Laudo;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela).
1.8	Propor medidas de prevenção e correção necessárias;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela).
1.9	Apresentar e discutir laudo com gestão e servidores.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela);
2.	Elaborar Laudo Preliminar de Condições Ambientais de Trabalho – Campus Nova Andradina.	(campo vazio na tabela).	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	Taxa de Elaboração
2.1	Determinar procedimentos e responsabilidades para os procedimentos administrativos: recebimento de requerimentos, abertura de processos, por exemplo;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela).
2.2	Determinar cronograma de atividades;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela).
2.3	Receber e analisar requerimentos e fichas de descrição de atividades;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela).
2.4	Analisar preliminarmente atividades laborais dos servidores;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela).
2.5	Determinar possível necessidade de amostragem ambiental;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela).
2.6	Vistoriar locais de trabalho;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela).
2.7	Elaborar Laudo;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela).
2.8	Propor medidas de prevenção e correção necessárias;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela);
2.9	Apresentar e discutir laudo com gestão e servidores.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela).
OBJETIVO Nº 10										
Avaliar presença de agentes ambientais potencialmente danosos.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Solicitar contratação de serviços de avaliação de agentes ambientais potencialmente danosos – Campus Ponta Porã.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	Índice de Eficiência
1.1	Elaborar termo de referência;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela).



1.2	Levantar orçamento;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela).
1.3	Abrir processo administrativo;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela).
1.4	Encaminhar processo administrativo constituído para setor responsável pelo processo de contratação.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela).
2.	Solicitar contratação de serviços de avaliação de agentes ambientais potencialmente danosos – Campus Nova Andradina.	(campo vazio na tabela).	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	Índice de Eficiência
2.1	Elaborar termo de referência;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela).
2.2	Levantar orçamento;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela);
2.3	Abrir processo administrativo;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela);
2.4	Encaminhar processo administrativo constituído para setor responsável pelo processo de contratação.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela).
OBJETIVO Nº 11										
Implantar ações para Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Solicitar contratação de serviços de manutenção de extintores - Reitoria.	(campo vazio na tabela);	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	Taxa de conclusão.
1.1	Elaborar termo de referência;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela)
1.2	Levantar orçamento;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela)
1.3	Abrir processo administrativo;	documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela).
1.4	Encaminhar processo administrativo constituído para setor responsável pelo processo de contratação.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela)
2.	Solicitar a aquisição de equipamentos de combate a incêndio e pânico.	(campo vazio na tabela)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	Taxa de Aquisição
2.1	Elaborar termo de referência;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela)
2.2	Levantar orçamento;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela).
2.3	Abrir processo administrativo;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela)
2.4	Encaminhar processo administrativo constituído para setor responsável pelo processo de contratação.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela)
OBJETIVO Nº 12										



Atualizar Licenciamentos Ambientais										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Atualizar Licenciamentos Ambientais dos campi Nova Andradina e Campo Grande	(campo vazio na tabela)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira, Alexandre Zanella, Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Índice de Eficácia
1.1	Realizar levantamento da situação dos licenciamentos ambientais de todos os campi do IFMS.	Documento.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Conclusão
1.2	Realizar atualização dos licenciamentos ambientais de todos os campi do IFMS.	Documento.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Conclusão
1.3	Licenciamento Ambiental do Campus Nova Andradina	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto, Alexandre Zanella	-	Taxa de Conclusão
1.4	Cadastro Ambiental Rural (CAR) do campus Nova Andradina	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Erika Silva Moreira, Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Taxa de Conclusão
OBJETIVO Nº 13										
Instalar o Bloco Pedagógico (Bloco F) para o Campus Campo Grande.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar Projeto de Bloco Pedagógico para o Campus Campo Grande.	(campo vazio na tabela)	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	-	Taxa de Elaboração
1.1	Revisar Projetos de Arquitetura e Complementares para o Bloco Pedagógico do Campus Campo Grande.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de Conclusão
1.2	Realizar a Revisão da Planilha do projeto estrutural do bloco F.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Victor de Carvalho Goncalves	-	Taxa de Conclusão
1.3	Revisão e compatibilização dos projetos elétrico, SPDA e rede lógica (desempenho, especificação e memorial)	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Marcos Roberto Oshiro, Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	Taxa de Conclusão
1.4	Revisar Planilha Orçamentária do Bloco Pedagógico do Campus Campo Grande	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Marcos Roberto Oshiro, Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	Taxa de Conclusão
2.	Realizar ações para aprovação dos projetos nos órgãos públicos.	(campo vazio na tabela)	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Taxa de Eficiência
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\$ 200,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	(campo vazio na tabela)
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	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Taxa de Eficácia
3.1	Montar processo e cumprir o checklist de documentação exigida pela Proad	Processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto, Fhelippe Batista Werle, Alexandre Zanella	-	(campo vazio na tabela)
OBJETIVO Nº 14										
Reformar / Adequar as Residências do campus Nova Andradina.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES



1.	Elaborar Projetos de Reforma e adequações das residências existentes no Campus Nova Andradina.	(campo vazio na tabela)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Taxa de eficiência e eficácia.
1.1	Revisar Planilha orçamentária para a reforma e adequações das residências do Campus Nova Andradina.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	(campo vazio na tabela)
1.2	Atualizar preços da Planilha orçamentária.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	Encaminhamento efetuado.
1.3	Encaminhar Processo de Reforma e adequação das residências do Campus nova Andradina para a licitação.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	(campo vazio na tabela)

OBJETIVO Nº 15

Regularizar a Dominalidade do Imóvel do campus Campo Grande.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Regularizar a situação Dominial do Imóvel onde se localiza a obra do Campus Campo Grande.	(campo vazio na tabela)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Taxa de Regularização
1.1	Encaminhar pedido de Regularização da situação Dominial do Imóvel onde se localiza a obra do Campus Campo Grande junto a Prefeitura Municipal de Campo Grande (Doação dos imóveis que se encontram em propriedade do Município).	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	(campo vazio na tabela)
1.2	Elaborar projeto de Remembramento dos terrenos doados pelo Município de Campo Grande ao Imóvel denominado pela letra U da Quadra 09 de propriedade do IFMS.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	(campo vazio na tabela)
1.3	Recolher taxas e emolumentos referentes as atividades técnicas (Remembramento dos terrenos do Campus Campo Grande).	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	(campo vazio na tabela)
1.4	Encaminhar Remembramento dos terrenos do Campus Campo Grande para aprovação junto a Prefeitura.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	(campo vazio na tabela)
1.5	Encaminhar Remembramento dos terrenos do Campus Campo Grande aprovado para o Registro de Imóveis.	documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	(campo vazio na tabela)

OBJETIVO Nº 16

Regularizar as obras do campus Campo Grande.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Regularizar as Obras existentes no Campus Campo Grande (Blocos A, B, C, D, E).	(campo vazio na tabela)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Erika Silva Moreira	-	Taxa de Regularização
1.1	Corrigir projeto de regularização das obras existentes no Campus Campo Grande.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	(campo vazio na tabela)
1.2	Reencaminhar o projeto de regularização das obras existentes do Campus Campo Grande para aprovação junto a Prefeitura.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	(campo vazio na tabela)
1.3	Corrigir projeto de regularização das obras existentes no Campus Campo Grande.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela).
1.4	Reencaminhar o Projeto de prevenção e combate a incêndio para aprovação junto ao corpo de bombeiros.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela).



OBJETIVO Nº 17										
Climatizar o campus Dourados.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar de projeto de climatização do campus de Dourados.	(campo vazio na tabela).	1	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	Taxa de Eficiência e Eficácia
1.1	Elaborar projeto elétrico.	Documento.	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	(campo vazio na tabela).
1.2	Elaborar de memorial de cálculo e descritivo.	Documento.	1	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	(campo vazio na tabela).
1.3	Elaborar orçamento.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	(campo vazio na tabela);
1.4	Encaminhar processo ao requisitante.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Marcos Roberto Oshiro, Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	(campo vazio na tabela).
OBJETIVO Nº 18										
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
1.	Elaborar e Divulgação de Normativos Internos que Disciplinem e Formalizem os Processos de Trabalho Referentes a Procedimentos Administrativos/Rotinas de Avaliação Conservação /Manutenção Predial, Vistoria e Gestão dos Bens Imóveis Próprios - Comissão	(campo vazio na tabela)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	Taxa de Elaboração e de Divulgação
1.1	Elaborar Normativos Internos que Disciplinem e Formalizem os Processos de Trabalho Referentes a Procedimentos Administrativos/Rotinas de Avaliação Conservação /Manutenção Predial, Vistoria e Gestão dos Bens Imóveis Próprios.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	(campo vazio na tabela).
1.2	Aprovar Normativos Internos que Disciplinem e Formalizem os Processos de Trabalho Referentes a Procedimentos Administrativos/Rotinas de Avaliação Conservação /Manutenção Predial, Vistoria e Gestão dos Bens Imóveis Próprios.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	(campo vazio na tabela).
1.3	Divulgar Normativos Internos que Disciplinem e Formalizem os Processos de Trabalho Referentes a Procedimentos Administrativos/Rotinas de Avaliação Conservação /Manutenção Predial, Vistoria e Gestão dos Bens Imóveis Próprios.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	(campo vazio na tabela)
OBJETIVO Nº 19										
Adequações campus Coxim.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Adequar a Infraestrutura existente do Campus Coxim.	(campo vazio na tabela)	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro, Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Taxa de adequação



1.1	Elaborar os Projetos (Arquitetura, Elétrico, Hidráulico, Sanitário, Gás) de Adequações da infraestrutura existente do Campus Coxim de acordo com os levantamentos realizados.	Documento.	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro, Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	(campo vazio na tabela)
1.2	Elaborar Memorial Descritivo de Adequações da infraestrutura existente do Campus Coxim de acordo com os levantamentos realizados.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Victor Hugo Moura Cristaldo, Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	(campo vazio na tabela);
1.3	Elaborar Planilha Orçamentaria de Adequações da infraestrutura existente do Campus Coxim de acordo com os levantamentos realizados.	Documento.	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro	-	(campo vazio na tabela).
1.4	Encaminhar Processo de Adequações da infraestrutura existente do Campus Coxim para o campus realizar a licitação.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Antonio Leonardo de Araujo Neto	-	Encaminhamento realizado.
OBJETIVO Nº 20										
Adequar campus Ponta Porã.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Adequar as Instalações Elétricas existente do Campus Ponta Porã.	(campo vazio na tabela)	1	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	Taxa de Adequação
1.1	Elaborar os Projeto Elétrico de Adequações do Campus Ponta Porã.	Documento.	1	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	(campo vazio na tabela)
1.2	Elaborar os Memorial Descritivo de Adequações do Campus Ponta Porã.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	(campo vazio na tabela)
1.3	Elaborar os Planilhas Orçamentarias de Adequações do Campus Ponta Porã.	Documento.	1	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	(campo vazio na tabela);
1.4	Encaminhar Processo de Adequações das Instalações Elétricas do Campus Ponta Porã para o campus realizar a licitação.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	(campo vazio na tabela);
OBJETIVO Nº 21										
Proceder as Adequações Iluminação externa dos campi do IFMS.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Adequar as instalações elétricas da iluminação externa dos campi do IFMS.	(campo vazio na tabela);	1	R\$ 1.250,00	R\$ 1.250,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	Taxa de adequação
1.1	Realizar levantamento para as adequações necessárias.	Documento.	5	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	DIRIN	Marcos Roberto Oshiro, Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	(campo vazio na tabela)
1.2	Elaborar Projeto elétrico de adequações da iluminação externa.	Documento.	5	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	(campo vazio na tabela)
1.3	Elaborar Memorial descritivo de adequações da iluminação externa.	Documento.	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	(campo vazio na tabela)
1.4	Elaborar Planilha orçamentaria de adequações da iluminação externa.	Documento.	5	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	(campo vazio na tabela);
1.5	Encaminhar processos aos campi para a contratação.	Documento.	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	(campo vazio na tabela)
OBJETIVO Nº 22										



PA 23347.105826.2014-52 Assistência técnica CG - blocos A e C.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Acompanhar PA 23347.105826.2014-52 Assistência técnica CG - blocos A e C.	(campo vazio na tabela)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Juliana Santos Fialho	-	Taxa de Eficiência
1.1	Verificação das correções.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Juliana Santos Fialho	-	(campo vazio na tabela)
1.2	Elaboração relatório técnico.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Juliana Santos Fialho	-	(campo vazio na tabela)
OBJETIVO Nº 23										
PA 23347.015261.2015-01 Assistência técnica AQ.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Acompanhar PA 23347.015261.2015-01 Assistência técnica AQ.	(campo vazio na tabela)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	Taxa de Eficiência
1.1	Verificar as correções.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	(campo vazio na tabela)
1.2	Elaborar relatório técnico.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	(campo vazio na tabela)
OBJETIVO Nº 24										
Construir Normativos Internos (Manutenção Predial).										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar normativos Internos manutenção predial (Comissão).	(campo vazio na tabela)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Erika Silva Moreira, Victor Hugo Moura Cristaldo, Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	Taxa de Elaboração
1.1	Reunir com presidente da comissão;	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Erika Silva Moreira, Victor Hugo Moura Cristaldo, Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	(campo vazio na tabela);
1.2	Capacitar para elaboração normativos.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Erika Silva Moreira, Victor Hugo Moura Cristaldo, Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	(campo vazio na tabela).
1.3	Elaborar plano de trabalho.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Erika Silva Moreira, Victor Hugo Moura Cristaldo, Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	(campo vazio na tabela).
1.4	Elaborar normativos.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Erika Silva Moreira, Victor Hugo Moura Cristaldo, Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	(campo vazio na tabela).



1.5	Revisar normativos.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Erika Silva Moreira, Victor Hugo Moura Cristaldo, Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	(campo vazio na tabela)
1.6	Realizar Encaminhamentos e despachos normativos.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Erika Silva Moreira, Victor Hugo Moura Cristaldo, Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	(campo vazio na tabela)
1.7	Divulgar	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Erika Silva Moreira, Victor Hugo Moura Cristaldo, Hugo Henrique Caetano Pimenta	-	(campo vazio na tabela)
OBJETIVO Nº 25										
Realizar Fiscalização de Obras.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Fiscalização CONTRATO RT 09/2014 - Campus Naviraí.	(campo vazio na tabela)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	Índice de Eficácia
1.1	Realizar Registro próprio fiscalização.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	(campo vazio na tabela)
1.2	Fazer Acompanhamento periódico e ateste para liquidação.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	(campo vazio na tabela)
1.3	Fazer acompanhamento final obra.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	(campo vazio na tabela).
2.	Fiscalizar CONTRATO RT 01/2016 - Campus CG - Conclusão B e D.	(campo vazio na tabela)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro	-	Índice de Eficácia
2.1	Realizar registro próprio fiscalização.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro	-	(campo vazio na tabela)
2.2	Fazer acompanhamento periódico e ateste para liquidação.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro	-	(campo vazio na tabela)
2.3	Fazer Acompanhamento final obra.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Victor Hugo Moura Cristaldo, Marcos Roberto Oshiro	-	(campo vazio na tabela)
3.	Fiscalizar o CONTRATO RT 02/2016 - Campus CG - Adequações blocos A, C e E.	(campo vazio na tabela)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	Índice de Eficiência
3.1	Realizar Registro próprio fiscalização.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	(campo vazio na tabela)
3.2	Fazer Acompanhamento periódico e ateste para liquidação.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	(campo vazio na tabela)
3.3	Fazer Acompanhamento final obra.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	(campo vazio na tabela)
4.	Fiscalização CONTRATO RT 08/2016 - Conclusão do Campus Corumbá.	(campo vazio na tabela)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Juliana Santos Fialho, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	Índice de eficiência.
4.1	Realizar Registro próprio fiscalização.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Juliana Santos Fialho, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	(campo vazio na tabela)



4.2	Fazer Acompanhamento periódico e ateste para liquidação.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Juliana Santos Fialho, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	(campo vazio na tabela)
4.3	Fazer Acompanhamento final obra.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Juliana Santos Fialho, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	(campo vazio na tabela)
5.	Fiscalização CONTRATO 07/2013 - Construção do campus Dourados.	(campo vazio na tabela)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhellype Batista Werle	-	Índice de Eficiência
5.1	Realizar Registro próprio fiscalização.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhellype Batista Werle	-	(campo vazio na tabela)
5.2	Realizar Acompanhamento periódico e ateste para liquidação.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhellype Batista Werle	-	(campo vazio na tabela)
5.3	Fazer Acompanhamento final obra.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhellype Batista Werle	-	(campo vazio na tabela)
6.	Fiscalização CONTRATO RT 03/2013 - Aquisição de três elevadores para o IFMS - Campus Campo Grande.	(campo vazio na tabela)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Juliana Santos Fialho	-	Índice de Eficiência
6.1	Realizar Registro próprio fiscalização.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Juliana Santos Fialho	-	(campo vazio na tabela)
6.2	Fazer Acompanhamento periódico e ateste para liquidação.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Juliana Santos Fialho	-	(campo vazio na tabela)
6.3	Fazer Acompanhamento final obra.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Juliana Santos Fialho	-	(campo vazio na tabela)
7.	Fiscalizar Contrato 14/2015 obra Campus Jardim.	(campo vazio na tabela)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro, Alexandre Zanella	-	Índice de Eficiência
7.1	Realizar Registro próprio fiscalização.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	(campo vazio na tabela)
7.2	Fazer Acompanhamento periódico e ateste para liquidação.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	(campo vazio na tabela)
7.3	Fazer Acompanhamento final obra.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	(campo vazio na tabela)
8.	Fiscalizar CONTRATO RT 18/2015 - GDU.	(campo vazio na tabela)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	Índice de Eficiência
8.1	Fazer Contatos formais para avaliação dos produtos.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	(campo vazio na tabela)
8.2	Fazer Avaliação Produto I.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	(campo vazio na tabela)
8.3	Fazer Avaliação Produto II.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	(campo vazio na tabela)
8.4	Fazer Avaliação Produto III.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	(campo vazio na tabela)
8.5	Fazer Avaliação Produto IV.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	(campo vazio na tabela)
8.6	Realizar Acompanhamento periódico e ateste para liquidação.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	(campo vazio na tabela)



8.7	Gestão de risco - solicitações de documentos ao IFMS e atendimento as solicitações técnicas da Contratada.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo	-	(campo vazio na tabela)
9.	Fiscalizar CONTRATO RT 01/2015 - Tmac Ar condicionados CX.	(campo vazio na tabela)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Victor Hugo Moura Cristaldo, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	Índice de Eficiência
9.1	Fiscalizar para terceira medição de serviços - elaboração de relatório técnico da parte civil.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Marcos Roberto Oshiro, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Victor Hugo Moura Cristaldo	-	(campo vazio na tabela)
9.2	Fiscalizar para recebimento provisório - - elaboração de relatório técnico da parte civil.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Victor Hugo Moura Cristaldo, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	(campo vazio na tabela)
9.3	Fiscalizar para terceira medição de serviços - elaboração de relatório técnico da parte elétrica.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Victor Hugo Moura Cristaldo, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	(campo vazio na tabela)
9.4	Fiscalização para recebimento provisório - - elaboração de relatório técnico da parte elétrica	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Victor Hugo Moura Cristaldo, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	(campo vazio na tabela)
10.	Fiscalizar CONTRATO RT 02/2015 - VR Ar condicionados AQ e TL	(campo vazio na tabela)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro, Victor Hugo Moura Cristaldo	-	Índice de Eficiência
10.1	Fiscalizar para terceira medição de serviços - elaboração de relatório técnico da parte civil.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	(campo vazio na tabela)
10.2	Fiscalizar para recebimento provisório - - elaboração de relatório técnico da parte civil.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Diana Aparecida Caranjo, Victor Hugo Moura Cristaldo	-	(campo vazio na tabela)
10.3	Fiscalizar para terceira medição de serviços - elaboração de relatório técnico da parte elétrica.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	(campo vazio na tabela)
10.4	Fiscalizar para recebimento provisório - - elaboração de relatório técnico da parte elétrica.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta, Marcos Roberto Oshiro	-	(campo vazio na tabela)
11.	Fiscalizar Contrato 24/2015 aquisição e instalação de aparelhos de ar condicionado na Reitoria e CREAD.	(campo vazio na tabela)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	Índice de Eficiência
11.1	Portaria 106 de 18 de janeiro de 2016. Fiscalizar e fazer medições e relatórios.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	(campo vazio na tabela)
11.2	Realizar Recebimento Provisório.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	(campo vazio na tabela)
12.	Fiscalizar Contrato (pregão carona 07/2015)	(campo vazio na tabela)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	Índice de Eficiência
12.1	Portaria 261 de 16 de fevereiro de 2016. Participar como membro da comissão de recebimento dos bens adquiridos através do pregão carona 07/2015 na Reitoria do IFMS.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella	-	(campo vazio na tabela)
OBJETIVO Nº 26										
Proceder o recebimento de obras do IFMS - Comissões de Recebimento de Obras.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Receber obras de Dourados: Comissão Recebimento de obra Dourados	(campo vazio na tabela)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Diana Aparecida Caranjo	-	Índice de Eficiência
1.1	Realizar Vistoria para elaboração de Termo de Recebimento Provisório.	Documento.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Diana Aparecida Caranjo	-	(campo vazio na tabela)



1.2	Realizar Vistoria para elaboração de Termo de Recebimento Definitivo.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Diana Aparecida Caranjo	-	(campo vazio na tabela)
2.	Receber obra de Jardim Comissão Recebimento de obra Jardim.	(campo vazio na tabela)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta, Erika Silva Moreira, Fhelippe Batista Werle	-	Índice de Eficiência
2.1	Realizar Vistoria para elaboração de Termo de Recebimento Provisório.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta, Erika Silva Moreira, Fhelippe Batista Werle	-	(campo vazio na tabela)
2.2	Realizar Vistoria para elaboração de Termo de Recebimento Definitivo.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Hugo Henrique Caetano Pimenta, Erika Silva Moreira, Fhelippe Batista Werle	-	(campo vazio na tabela)
3.	Receber obra Campo Grande (B e D)	(campo vazio na tabela)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Erika Silva Moreira	-	Índice de Eficiência
3.1	Realizar Vistoria para elaboração de Termo de Recebimento Provisório	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela)
3.2	Realizar Vistoria para elaboração de Termo de Recebimento Definitivo	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Hugo Henrique Caetano Pimenta, Erika Silva Moreira	-	(campo vazio na tabela)
4.	Receber adequação dos cobogós do campus Campo Grande: Comissão Recebimento Cobogó. Portaria 1586/2016	(campo vazio na tabela)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Erika Silva Moreira, Fhelippe Batista Werle	-	Índice de Eficiência
4.1	Realizar Vistoria para elaboração de Termo de Recebimento Provisório	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Erika Silva Moreira, Fhelippe Batista Werle	-	(campo vazio na tabela)
4.2	Realizar Vistoria para elaboração de Termo de Recebimento Definitivo.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Alexandre Zanella, Erika Silva Moreira, Fhelippe Batista Werle	-	(campo vazio na tabela)
OBJETIVO Nº 27										
Colaborar com equipe do Planurb na elaboração do Parque das Acácias										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Colaborar na elaboração do Anteprojeto do Parque das Acácias.	(campo vazio na tabela)	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	Índice de Eficiência
1.1	Elaborar anteprojeto de um Parque Urbano denominado Parque das Acácias no que se refere à projeto arquitetônico e paisagismo do parque frente ao campus Campo Grande.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	(campo vazio na tabela)
1.2	Apresentar anteprojeto do Parque das Acácias a Comunidade	(campo vazio na tabela)	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRIN	Fhelippe Batista Werle	-	(campo vazio na tabela)



JUSTIFICATIVAS DAS SITUAÇÕES

Não possui

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Não possui



3.12 Pró-Reitoria de Ensino

Pró-Reitoria de Ensino
Delmir da Costa Felipe

Diretora Executiva de Políticas de Ensino e Educação dos
Campi
Tânia Mara Dias Gonçalves Brizueña

Secretaria da Pró-Reitoria de Ensino
Lindayane dos Santos Amorim de Sá

Coordenação de Legislação e Normativos de Ensino
Marcio Norimatsu

Diretoria de Educação Básica
Marcio Artacho Peres

Coordenação de Cursos Técnicos
Gisela Silva Suppo | Cristiane Lazzeri

Coordenação de Cursos de Formação Inicial e Continuada
(FIC)
Berinaldo Bueno

Diretoria de Educação Superior
Glauca Lima Vasconcelos

Coordenação de Cursos de Graduação
Felipe de Freitas Pires

Diretoria de Gestão Acadêmica
José Ricardo Marconato da Silva

Coordenação de Gestão Acadêmica
Katia Regina Ovando Moraes

Coordenação de Assuntos Estudantis
Camila de Freitas Vieira



ELABORAÇÃO PLANO DE AÇÕES ESPECÍFICO

CARACTERIZAÇÃO

Unidade: REITORIA

Subunidade: PRÓ-REITORIA DE ENSINO E PÓS GRADUAÇÃO

OBJETIVO Nº 1

Reduzir os índices de evasão e retenção com a implementação de ações para Acesso, Permanência e Êxito dos estudantes dos cursos técnicos

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Diminuir em 5%, até 2016, o número de estudantes em dependência, em relação ao ano de 2013.	número de aprovações	32	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN CX-DIRGE NA-DIRGE TL-DIRGE CB-DIRGE CG-DIRGE AQ-DIRGE PP-DIRGE	Marcio Artacho Peres, Bernaldo Bueno, Cristiane Lazzeri, Gisela Silva Suppo, Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena	SIM	Índice de Eficácia (IE)
1.1	Acompanhar os índices de aprovação e retenção ao final de cada semestre letivo.	número de aprovações	16	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Marcio Artacho Peres, Bernaldo Bueno, Cristiane Lazzeri, Gisela Silva Suppo	SIM	--
1.2	Identificar as principais causas de retenção dos estudantes.	número de aprovações	16	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Marcio Artacho Peres, Bernaldo Bueno, Gisela Silva Suppo, Cristiane Lazzeri	SIM	--
2.	Diminuir em 5%, até 2016, o índice de evasão, em relação ao ano de 2013.	número de aprovações	32	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN CX-DIRGE NA-DIRGE TL-DIRGE CB-DIRGE CG-DIRGE AQ-DIRGE PP-DIRGE	Marcio Artacho Peres, Bernaldo Bueno, Gisela Silva Suppo, Cristiane Lazzeri, Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena	SIM	Índice de Eficácia (IE)
2.1	Acompanhar os índices de evasão ao final de cada semestre letivo.	número de aprovações	16	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Marcio Artacho Peres, Bernaldo Bueno, Gisela Silva Suppo, Cristiane Lazzeri	SIM	--
2.2	Identificar as principais causas de evasão dos estudantes.	número de aprovações	16	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Marcio Artacho Peres, Bernaldo Bueno, Gisela Silva Suppo, Cristiane Lazzeri	SIM	--
3.	Realizar em conjunto com os campi as ações do planejamento estratégico de permanência e êxito.	número de aprovações	16	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN CX-DIRGE NA-DIRGE TL-DIRGE CB-DIRGE CG-DIRGE AQ-DIRGE PP-DIRGE	Marcio Artacho Peres, Bernaldo Bueno, Gisela Silva Suppo, Cristiane Lazzeri, Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena	SIM	Índice de Eficácia (IE)
3.1	Implementar as ações do programa institucional de permanência e êxito.	número de aprovações	16	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Marcio Artacho Peres, Bernaldo Bueno, Gisela Silva Suppo, Cristiane Lazzeri	SIM	--

OBJETIVO Nº 2

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

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implementar o módulo de gestão acadêmica.	Documento	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva, Katia Regina Ovando Moraes, Marcio Norimatsu, Camila de Freitas Vieira	-	Índice de Execução (IEx)
1.1	Organizar as demandas antigas para o desenvolvimento do Sistema Acadêmico	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva, Katia Regina Ovando Moraes, Marcio Norimatsu, Camila de Freitas Vieira	-	--



1.2	Receber novas demandas para desenvolvimento e organizá-las para as próximas etapas do trabalho	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva, Katia Regina Ovando Moraes, Marcio Norimatsu, Camila de Freitas Vieira	-	--
1.3	Dar suporte à DIRT quando solicitado	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva, Katia Regina Ovando Moraes, Marcio Norimatsu, Camila de Freitas Vieira	-	--
2.	Implementar o módulo estudantes.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva, Katia Regina Ovando Moraes, Marcio Norimatsu, Camila de Freitas Vieira	-	Índice de Execução (IEx)
2.1	Selecionar dentre as demandas aquelas que dizem respeito à área do estudante	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva, Katia Regina Ovando Moraes, Marcio Norimatsu, Camila de Freitas Vieira	-	--
2.2	Dar suporte à DIRT para conclusão da demanda	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva, Katia Regina Ovando Moraes, Marcio Norimatsu, Camila de Freitas Vieira	-	--
OBJETIVO Nº 3										
Acompanhar a implantação sistema de segurança das bibliotecas										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Iniciar o sistema de segurança	Memorando/Portaria/Documento	9	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva	-	Índice de Eficácia (IE)
1.1	Consultar os bibliotecários sobre interesse em compor comissão para definição dos requisitos	Memorando	7	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva	-	--
1.2	Solicitar comissão para definição dos requisitos técnicos do sistema de segurança	Portaria	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva	-	--
1.3	Realizar a solicitação de aquisição do sistema de segurança	Documento de solicitação de aquisição	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva	-	--
2.	Implementar o sistema	Sistema Implementado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva	-	Índice de Execução (IEx)
2.1	Dar suporte aos fiscais do contrato	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva	-	--
OBJETIVO Nº 4										
Acompanhar sistema de gerenciamento do acervo das bibliotecas										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implementar o sistema de gerenciamento sistematizado do acervo	Sistema implementado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva	-	Índice de Execução (IEx)
1.1	Acompanhar a implantação do sistema junto aos fiscais do contrato	E-mail	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva	-	--
OBJETIVO Nº 5										
Acompanhar as políticas 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



1.	Acompanhar, mensalmente, frequência de estudantes beneficiados com o auxílio estudantil através do sistema acadêmico.	Memorando	90	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Camila de Freitas Vieira	-	Índice de Eficiência (IE)
1.1	Solicitar aos 10 campi memorandos mensais com as listas dos estudantes que obtiveram frequência mínima de 75%.	Memorando	90	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Camila de Freitas Vieira	-	--
2.	Ampliar em 10% a oferta de benefícios sociais aos estudantes em situação de vulnerabilidade social, com base nos dados do questionário socioeconômico.	Memorando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Camila de Freitas Vieira	-	Índice de Eficiência (IE)
2.1	Solicitar à Reitoria a ampliação de 10% dos recursos para oferta do benefícios sociais	Memorando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Camila de Freitas Vieira	-	--
OBJETIVO Nº 6										
Estabelecer as Diretrizes para abertura, criação e extinção de cursos de graduação										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Divulgar e consolidar o uso das diretrizes para abertura, criação e extinção de cursos de graduação.	Documento / Projetos	17	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRES	Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires	-	Índice de Eficiência (IE)
1.1	Orientar os campi para a abertura de novos cursos a partir das diretrizes para abertura, criação e extinção de cursos de graduação	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRES	Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires	-	--
1.2	Capacitar o NDE para a atuação na revisão dos PPCs vigentes de acordo com as Diretrizes para abertura, criação e extinção de cursos de graduação	projetos	16	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRES	Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires	-	--
OBJETIVO Nº 7										
Ampliar a oferta de cursos de formação de professores.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Iniciar o Programa de Formação Continuada para o Ensino em Educação, Profissional, Científica e Tecnológica	Programa / Reuniões	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIREB DIRES DIRGA	Tania Mara Dias Goncalves Brizuela, Glauca Lima Vasconcelos, Marcio Artacho Peres, Jose Ricardo Marconato da Silva, Delmir da Costa Felipe, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela	-	Índice de Eficácia (IE)
1.1	Capacitar os docentes para o Ensino em Educação, Profissional, Científica e Tecnológica.	programa	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIGEP DIREB DIRES DIRGA	Tania Mara Dias Goncalves Brizuela, Glauca Lima Vasconcelos, Marcio Artacho Peres, Jose Ricardo Marconato da Silva, Delmir da Costa Felipe, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela	-	--
2.	Realizar o estudo para a oferta de mais um curso de licenciatura em 2017	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIRES	Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires, Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuela	SIM	Índice de Eficácia (IE)
2.1	Apresentar os resultados do Curso de Licenciatura em Química e algumas estratégias adotadas para a Permanência e Êxito dos Estudantes - PIBID	reuniões	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIRES	Felipe de Freitas Pires, Glauca Lima Vasconcelos, Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuela	SIM	--
OBJETIVO Nº 8										
Fortalecer a capacitação para avaliação dos Cursos Superiores – SINAES.										



METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Capacitar os Coordenadores de Curso e Diretores de Ensino, Pesquisa e Extensão, Colegiado de Curso e NDE até 2016	Programa / Reuniões	17	R\$ 2.407,20	R\$ 2.407,20	R\$ 0,00	DIRES	Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires	-	Índice de Eficácia (IE)
1.1	Implantar o PMEQ - Programa Meta Elevar Qualidade do Ensino.	Programa	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRES	Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires	-	--
1.2	Promover uma visita em cada campus para capacitar coordenadores e docentes para a elaboração do plano de ação do PMEQ e para o fortalecimento dos cursos	Reunião	8	R\$ 2.407,20	R\$ 2.407,20	R\$ 0,00	DIRES	Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires	-	--
1.3	Realizar reuniões via videoconferência para monitoramento do PMEQ	Reunião por Vídeo/Web	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRES	Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires	-	--
OBJETIVO Nº 9										
Promover capacitação aos Coordenadores, Professores e Diretores de Ensino, Pesquisa e Extensão quanto ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – Enade										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Apoiar o ensino para a obtenção de bons resultados dos estudantes no Enade.	-	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRES	Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires	-	Índice de Eficácia (IE)
1.1	Realizar vídeo conferências para promover a formação dos coordenadores e docentes.	-	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRES	Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires	-	--
OBJETIVO Nº 10										
Implantar o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implantar o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão em 2016	conselho	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN PROEX PROPI	Marco Hiroshi Naka, Ailton Jose Vinholi Junior, Delmir da Costa Felipe	-	Índice de Execução (IEx)
1.1	Enviar Regulamento do COEPE para apreciação do COSUP	conselho	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN PROEX PROPI	Marco Hiroshi Naka, Ailton Jose Vinholi Junior, Delmir da Costa Felipe	-	--
OBJETIVO Nº 11										
Fortalecer os Cursos Técnicos										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Publicizar os PPCs dos cursos técnicos no site	PPC / Documento / Vídeo	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB ASCOM	Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Gisela Silva Suppo, Cristiane Lazzeri, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	Índice de Execução (IEx)
1.1	Encaminhar os PPCs para publicação na Página Institucional	PPC	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB ASCOM	Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Gisela Silva Suppo, Cristiane Lazzeri, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira	-	--



1.2	Orientar os coordenadores sobre o acompanhamento dos cursos.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres	-	--
1.3	Elaborar vídeos de curta duração (~3min), comentando sobre os PPCs do curso.	Vídeo	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres	-	--
1.4	Utilizar o vídeo para divulgação dos cursos	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres	-	--
2.	Acompanhar a implantação do NDE para os Cursos Técnicos.	Reunião por Vídeo/Web	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Gisela Silva Suppo	-	Índice de Eficácia (IE)
2.1	Orientar os campi quanto ao processo de constituição do NDE	NDE implantado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Gisela Silva Suppo	-	--
3.	Acompanhar a implantação do Colegiado de Curso para os Cursos Técnicos.	Reunião por Vídeo/Web	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Gisela Silva Suppo	-	Índice de Eficácia (IE)
3.1	Orientar aos campi quanto ao processo de implantação do Colegiado de Curso	Colegiado implantado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Gisela Silva Suppo	-	--
4.	Acompanhar o trabalho docente.	Reunião por Vídeo/Web / Documento	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres	-	Índice de Execução (IEx)
4.1	Elaborar um Plano de Formação dos pedagogos para embasar o acompanhamento no campus.	Reunião por Vídeo/Web	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Gisela Silva Suppo	-	--
4.2	Elaborar um plano de ação utilizando os resultados da Avaliação Docente pelo Discente para acompanhamento dos docentes.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Gisela Silva Suppo	-	--
4.3	Elaborar instrução normativa para orientar o acompanhamento docente nos campi.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Gisela Silva Suppo	-	--
5.	Realizar reunião com a equipe pedagógica dos campi.	Reunião / Seminário	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIREB	Marcio Artacho Peres, Gisela Silva Suppo, Berinaldo Bueno, Delmir da Costa Felipe	-	Índice de Eficácia (IE)
5.1	Realizar reunião presencial com os Pedagogos.	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Gisela Silva Suppo	-	--
5.2	Realizar reunião presencial com os Coordenadores de Eixo.	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Gisela Silva Suppo, Berinaldo Bueno	-	--
5.3	Realizar encontro presencial com os representantes de turmas dos Cursos Técnicos.	Seminário	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIREB	Marcio Artacho Peres, Gisela Silva Suppo, Delmir da Costa Felipe	-	--
OBJETIVO Nº 12										
Elevar os índices de Permanência e êxito nos Campi										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Mapear os resultados dos estudantes.	Documento / Orientação	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Gisela Silva Suppo, Berinaldo Bueno	SIM	Índice de Execução (IEx)
1.1	Utilizar os diários do sistema acadêmico para identificar onde estão os menores índices de aprovação e notas, por curso, por campus.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres	SIM	--
1.2	Propor ações de acompanhamento da equipe pedagógica nos campus.	Orientação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Gisela Silva Suppo, Berinaldo Bueno	SIM	--
1.3	Elaborar instrumentos de acompanhamento da Monitoria.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Gisela Silva Suppo, Berinaldo Bueno	SIM	--



2.	Estruturar o nivelamento de Língua Portuguesa e Matemática	Documento	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Gisela Silva Suppo, Berinaldo Bueno	SIM	Índice de Execução (IEx)
2.1	Acompanhar os campi na execução do projeto de nivelamento.	Documento	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Gisela Silva Suppo, Berinaldo Bueno	SIM	--
OBJETIVO Nº 13										
Elaborar/revisar os Regulamentos e Diretrizes										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar o Regulamento da Organização Didático-Pedagógica dos Cursos Subsequentes	Regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Cristiane Lazzeri, Gisela Silva Suppo	-	Índice de Execução (IEx)
1.1	Encaminhar o regulamento para aprovação do CODIR /COSUP	Regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Gisela Silva Suppo, Cristiane Lazzeri	-	--
2.	Revisar/adequar Regulamento da Organização Didático-Pedagógica dos cursos FIC.	Regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Cristiane Lazzeri, Gisela Silva Suppo, Berinaldo Bueno	-	Índice de Execução (IEx)
2.1	Encaminhar o regulamento para aprovação do CODIR /COSUP	Regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Gisela Silva Suppo, Cristiane Lazzeri	-	--
3.	Revisar/adequar Regulamento da Organização Didático-Pedagógica dos cursos técnicos integrados.	Regulamentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Gisela Silva Suppo	-	Índice de Execução (IEx)
3.1	Encaminhar o regulamento para aprovação do CODIR /COSUP	Regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Gisela Silva Suppo, Cristiane Lazzeri	-	--
4.	Revisar/adequar Regulamento Disciplinar Discente.	Regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Cristiane Lazzeri, Berinaldo Bueno, Gisela Silva Suppo	-	Índice de Execução (IEx)
4.1	Encaminhar o regulamento para aprovação do CODIR /COSUP	Regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Gisela Silva Suppo, Cristiane Lazzeri	-	--
5.	Elaborar novos regulamentos para subsidiar as ações	Regulamentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres	-	Índice de Execução (IEx)
5.1	Analisar a unificação dos regulamentos.	Estudo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Marcio Artacho Peres, Jose Ricardo Marconato da Silva, Glauca Lima Vasconcelos, Tania Mara Dias Goncalves Brizuela, Delmir da Costa Felipe	-	--
6.	Elaborar Diretriz para os cursos PROEJA	Diretriz	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Gisela Silva Suppo	-	Índice de Execução (IEx)
6.1	Criar comissão para discutir sobre o PROEJA com os campi.	Comissão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Cristiane Lazzeri, Gisela Silva Suppo, Berinaldo Bueno	-	--
7.	Elaborar Manual Orientativo da Avaliação Docente pelo Discente	Manual	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Cristiane Lazzeri, Gisela Silva Suppo, Berinaldo Bueno	-	Índice de Execução (IEx)
7.1	Encaminhar manual para os pedagogos nos campi	Manual	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Gisela Silva Suppo, Cristiane Lazzeri	-	--



8.	Elaborar o Programa de Nivelamento do IFMS	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Gisela Silva Suppo	-	Índice de Execução (IE)
8.1	Encaminhar o programa para aprovação do CODIR/COSUP	Programa	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Gisela Silva Suppo, Cristiane Lazzeri	-	--
OBJETIVO Nº 14										
Reestruturar os Projetos Pedagógicos de Curso (PPC) 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
1.	Reformular os PPCs dos Cursos Técnicos Integrados	PPC / Comissão / Reunião por Vídeo /Web	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Gisela Silva Suppo	-	Índice de Execução (IE)
1.1	Criar comissão para reformulação dos PPCs dos cursos técnicos integrados.	Comissão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres	-	--
1.2	Realizar reuniões com Coordenadores de Eixo e Pedagogos para acompanhamento da reformulação dos PPCs.	Reunião por Vídeo/Web	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Gisela Silva Suppo	-	--
OBJETIVO Nº 15										
Implementar a Educação a Distância para o Ensino dos cursos presenciais.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Analisar a inclusão da carga horária de 20% em EaD nos PPCs dos cursos técnicos.	Diretriz/Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIREB	Marcio Artacho Peres, Gisela Silva Suppo, Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuela	-	Índice de Execução (IE)
1.1	Avaliar a capacidade de suporte da plataforma Moodle.	Levantamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIREB	Marcio Artacho Peres, Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuela	-	--
1.2	Avaliar a capacidade de atendimento do estúdio em EaD para gravação das aulas.	Levantamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIREB	Marcio Artacho Peres, Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuela	-	--
1.3	Orientar os Campi para planejamento de aulas em EaD.	Orientação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Tania Mara Dias Goncalves Brizuela, Delmir da Costa Felipe	-	--
OBJETIVO Nº 16										
Reduzir os índices de evasão e retenção com a implementação de ações para Acesso, Permanência e Êxito dos estudantes dos cursos de graduação										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Diminuir em 5% o número de estudantes em dependência, em relação ao ano de 2015.	número de aprovações	16	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIRES	Gláucia Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires, Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuela	-	Índice de Eficácia (IE)
1.1	Acompanhar os índices de aprovação e retenção ao final de cada semestre letivo.	número de aprovações	16	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIRES	Gláucia Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires, Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuela	-	--



1.2	Identificar as principais causas de retenção dos estudantes.	número de aprovações	16	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIRES	Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires, Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena	-	--
2.	Diminuir em 5% o índice de evasão, em relação ao ano de 2013.	número de aprovações	16	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIRES	Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires, Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena	-	Índice de Eficácia (IE)
2.1	Acompanhar os índices de evasão ao final de cada semestre letivo.	número de aprovações	16	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIRES	Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires, Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena	-	--
2.2	Identificar as principais causas de evasão dos estudantes.	número de aprovações	16	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIRES	Elaine Borges Monteiro Cassiano, Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires	-	--
3.	Realizar em conjunto com os campi as ações do planejamento estratégico de permanência e êxito.	número de aprovações	16	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIRES	Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires, Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena	-	Índice de Execução (IE)
3.1	Implementar as ações do programa institucional de permanência e êxito.	número de aprovações	16	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIRES	Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires, Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena	-	--
OBJETIVO Nº 17										
Promover a consolidação dos cursos de graduação em andamento										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Fortalecer os cursos de graduação	reuniões por vídeo / aulas em ead / projetos / link dos cursos e cartazes / página de curso / programa / editais	54	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRES ASCOM DIRTI	Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, William Ricardo Correia Dias, Alexandre Geraldo Viana Faria	-	Índice de Execução (IE)
1.1	Revisar os regulamentos dos cursos de graduação	reuniões por vídeo	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRES	Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires	-	--
1.2	Planejar e implantar a aulas EAD para os cursos de graduação reconhecidos pelo MEC, nas disciplinas Libras e Metodologia.	aulas em ead	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRES	Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires	SIM	--
1.3	Revisar os Projetos Pedagógicos dos cursos de tecnologia e licenciatura.	projetos	13	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRES	Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires	-	--
1.4	Divulgar as informações de cursos superiores no site institucional e no campus em atenção à Portaria 40/2007 e à Lei 13.168/2015	link dos cursos e cartazes	16	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRES ASCOM	Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, William Ricardo Correia Dias	-	--
1.5	Solicitar e acompanhar a ASCOM e DIRTI na criação da página de curso.	página de curso	16	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRES ASCOM DIRTI	Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires, Vinicius Villas Boas Neto Bazenga Vieira, William Ricardo Correia Dias	-	--
1.6	Analisar a criação do programa institucional de iniciação à docência	programa	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRES	Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires, Alexandre Geraldo Viana Faria	-	--
1.7	Elaborar e gerenciar a publicação de editais de auxílio monitoria e TCC, e monitoria voluntária.	editais	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRES DIREB	Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires, Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Cristiane Lazzeri, Gisela Silva Suppo	-	--
OBJETIVO Nº 18										
Buscar o credenciamento para oferta de cursos de graduação em EaD										
METAS/AÇÕES										



Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implantar o curso de Gestão Pública em EaD	Estudo / Planilha	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRES	Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires	SIM	Índice de Execução (IEx)
1.1	Assessorar o CREAD na implantação da infraestrutura de pessoal para a oferta de curso superior em EaD	Estudo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRES	Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires	-	--
1.2	Assessorar a CREAD na implantação da infraestrutura física para oferta de curso superior em EaD	Estudo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRES	Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires	-	--
1.3	Acompanhar a compra de livros em e-book previstos na bibliografia do curso superior de Gestão Pública	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRES	Glauca Lima Vasconcelos, Felipe de Freitas Pires	-	--
OBJETIVO Nº 19										
Avaliar e adequar os regulamentos do ensino										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Revisar os regulamentos da Organização Didáticos Pedagógica e Disciplinar Discente	regulamentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIRES DIREB DIRGA	Tania Mara Dias Goncalves Brizuena, Glauca Lima Vasconcelos, Marcio Artacho Peres, Jose Ricardo Marconato da Silva, Delmir da Costa Felipe	-	Índice de Execução (IEx)
1.1	Definir metodologia de revisão dos regulamentos existentes.	formulários	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIRES DIREB DIRGA	Tania Mara Dias Goncalves Brizuena, Glauca Lima Vasconcelos, Marcio Artacho Peres, Jose Ricardo Marconato da Silva, Delmir da Costa Felipe	-	--
2.	Dar publicidade aos regulamentos vigentes conforme a Portaria Normativa nº40 SETEC/MEC.	Legalidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRES DIREB DIRGA	Glauca Lima Vasconcelos, Marcio Artacho Peres, Jose Ricardo Marconato da Silva	-	Índice de Eficácia (IE)
2.1	Solicitar e acompanhar a ASCOM e DIRT1 na divulgação dos regulamentos vigentes.	regulamentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIRES DIREB DIRGA	Tania Mara Dias Goncalves Brizuena, Glauca Lima Vasconcelos, Marcio Artacho Peres, Jose Ricardo Marconato da Silva, Delmir da Costa Felipe	-	--
OBJETIVO Nº 20										
Elaborar regulamentos que ainda não foram implementados										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Levantar necessidades de regulamentação no âmbito da PROEN.	Estudo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIRES DIREB DIRGA	Tania Mara Dias Goncalves Brizuena, Glauca Lima Vasconcelos, Marcio Artacho Peres, Jose Ricardo Marconato da Silva, Delmir da Costa Felipe	-	Índice de Execução (IEx)
1.1	Relacionar os regulamentos vigentes para verificar necessidade da implementação de novos	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIRES DIREB DIRGA	Tania Mara Dias Goncalves Brizuena, Glauca Lima Vasconcelos, Marcio Artacho Peres, Jose Ricardo Marconato da Silva, Delmir da Costa Felipe	-	--
2.	Elaborar minutas de novos regulamentos	Regulamentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIRES DIREB DIRGA	Tania Mara Dias Goncalves Brizuena, Glauca Lima Vasconcelos, Marcio Artacho Peres, Jose Ricardo Marconato da Silva, Delmir da Costa Felipe	-	Índice de Execução (IEx)
2.1	Encaminhar para aprovação CODIR/COSUP	Regulamentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREB	Marcio Artacho Peres, Berinaldo Bueno, Gisela Silva Suppo, Cristiane Lazzeri	-	--
OBJETIVO Nº 21										



Capacitar os servidores da PROEN										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Levantar curso e/ou evento que discute questões relacionadas ao Ensino e Educação Profissional Tecnológica.	Eventos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN DIRES DIREB DIRGA	Tania Mara Dias Goncalves Brizuena, Glaucia Lima Vasconcelos, Marcio Artacho Peres, Jose Ricardo Marconato da Silva, Delmir da Costa Felipe	-	Índice de Execução (IEx)
1.1	Promover a participação em curso e/ou evento que discute questões relacionadas ao Ensino e Educação Profissional Tecnológica.	Eventos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena	-	--
OBJETIVO Nº 22										
Implantar sistema para certificação do Ensino Médio, com base nas notas do Enem.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Desenvolver/adquirir e implementar o sistema até 2017	sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva	-	Índice de Execução (IEx)
1.1	Reunir com a Dirti para repassar as regras para o desenvolvimento do sistema.	sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRGA	Jose Ricardo Marconato da Silva	-	Índice de Execução (IEx)
OBJETIVO Nº 23										
Equipar as salas de aula e laboratórios, nos campus definitivos										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Aumentar 10% em 2016 das salas equipadas em relação ao ano anterior	Número de contatos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena	-	Índice de Eficácia (IE)
1.1	Contatar os campi para verificar processos de compra	Número de contatos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena	-	Índice de Eficácia (IE)
OBJETIVO Nº 24										
Elaborar plano de capacitação dos diversos profissionais na educação a distância.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Instituir a metodologia de capacitação dos diversos profissionais na educação a distância até 2018	Plano de capacitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena	-	Índice de Execução (IE)
1.1	Elaborar plano de capacitação dos profissionais da educação a distância	Plano de capacitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena	-	Índice de Execução (IE)
OBJETIVO Nº 25										
Ampliar a oferta de cursos oferecidos na modalidade educação a distância.										



METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Oferecer mais um curso em 2016	Curso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena	-	Índice de Execução (IEx)
1.1	Contatar os campi para verificar demanda da área de abrangência para oferta de cursos	curso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena	-	Índice de Execução (IEx)
OBJETIVO Nº 26										
Implantação de estúdio.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Concluir obras de implantação NUED até julho de 2016	instalação NUED	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena	-	Índice de Execução (IEx)
1.1	Verificar local para a instalação do estúdio	instalação do NUED	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena	-	Índice de Execução (IEx)
1.2	Início das atividades do estúdio até agosto de 2016	Instalação do NUED	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena	-	Índice de Execução (IEx)
OBJETIVO Nº 27										
Ampliar parcerias com prefeituras para oferta de educação a distância.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Atender, por meio de parcerias, 50% dos municípios do estado em 2016	Curso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena	-	Índice de Eficácia (IE)
1.1	Verificar parcerias para a oferta de novo curso	curso	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena	-	Índice de Eficácia (IE)
OBJETIVO Nº 28										
Buscar capacitação e parceria em Projetos de Mestrado e Doutorado Interinstitucionais										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Ofertar 10 vagas de Minter e Dinter até 2018	Termo de Cooperação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Delmir da Costa Felipe, Tania Mara Dias Goncalves Brizuena	-	Índice de Execução (IE)
1.1	Realizar parcerias com universidades para a oferta de Minter e Dinter	Termo de Cooperação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Delmir da Costa Felipe	-	Índice de Execução (IEx)



JUSTIFICATIVAS DAS SITUAÇÕES

Não possui

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Objetivo 23 - Não foi realizado pela Pró-Reitoria de Ensino - Proen, por se tratar de demanda a ser desenvolvida pelos campi; Objetivo 24, 25, 26 e 27 - Não foram realizados pela Proen, pois de acordo com o novo organograma do IFMS as ações da Educação a Distância pertencem ao Centro de Referência em Tecnologias Educacionais e Educação a Distância - Cread; Objetivo 28 - Não foi realizado pela Proen, pois de acordo com o novo organograma do IFMS as ações de Pós-Graduação pertencem à Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação - Propi.



3.13 Pró-Reitoria de Extensão

Pró-Reitoria de Extensão
Airton José Vinholi Junior

Diretoria Executiva de Extensão
Ana Gabriela Felix Ferreira

Secretaria da Pró-Reitoria de Extensão
Caroline Rezende dos Reis

Coordenação-Geral de Relações Internacionais
Flavio Amorim da Rocha

Diretoria de Extensão
Marcelo de Oliveira

Coordenação de Programas, Projetos de Extensão e Eventos
Verônica Elizabeth Rivas

Coordenação de Inclusão e Diversidade
Suliane Kelly Aguirre de Barros

Diretoria de Relações Institucionais
Matheus Piazzalunga Neivock

Coordenação de Articulação e Integração
Jhonny Alencar Marchini

Coordenação de Estágios
Camila Rozenberg da Silva Silvestrini

Ida Eveline Rockel - Assistente em Administração

Michele Nakazato – Relações Públicas

Rafael Renato Gazoni Moreira – Auxiliar em Administração



ELABORAÇÃO PLANO DE AÇÕES ESPECÍFICO

CARACTERIZAÇÃO

Unidade: REITORIA

Subunidade: PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

OBJETIVO Nº 1

Fomentar e expandir a participação da comunidade interna e externa em ações de extensão.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Definir, anualmente, recursos na matriz orçamentária para atendimento das ações de extensão.	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Marcelo de Oliveira, Veronica Elizabeth Rivas, Michele Nakazato	SIM	Indicador de Eficácia.
1.1	Elaborar o planejamento orçamentário de execução das ações 2016 da Proex.	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Marcelo de Oliveira, Veronica Elizabeth Rivas, Michele Nakazato	SIM	-
2.	Ampliar, em 10%, o número de ações de extensão por meio de editais.	Edital	2	R\$ 230.500,00	R\$ 230.500,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Marcelo de Oliveira, Veronica Elizabeth Rivas, Michele Nakazato	SIM	Indicador de Execução
2.1	Realizar fomento às Ações de Extensão, execução 2017, por meio de edital.	Edital	30	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Marcelo de Oliveira, Veronica Elizabeth Rivas, Michele Nakazato	SIM	-
2.2	Acompanhar a execução dos projetos de extensão aprovados no Edital de Extensão nº 004/2015.	projetos acompanhados	31	R\$ 94.500,00	R\$ 94.500,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Marcelo de Oliveira, Veronica Elizabeth Rivas, Michele Nakazato	SIM	-
2.3	Fomentar a Extensão Tecnológica no IFMS.	Edital.	1	R\$ 36.000,00	R\$ 36.000,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Marcelo de Oliveira, Veronica Elizabeth Rivas, Michele Nakazato	SIM	-
2.4	Estimular ações de extensão de fluxo contínuo.	Edital.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Marcelo de Oliveira, Veronica Elizabeth Rivas, Michele Nakazato	SIM	-
3.	Ampliar, em 10%, a submissão de propostas em editais para financiamento de programas/projetos de órgãos governamentais, agências de fomento e instituições privadas.	Projeto.	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Marcelo de Oliveira, Veronica Elizabeth Rivas, Michele Nakazato	SIM	Indicador de Execução.
3.1	Fomentar a participação do IFMS no Edital Mais Cultura nas Universidades.	Programa.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Marcelo de Oliveira, Veronica Elizabeth Rivas, Michele Nakazato	SIM	-
3.2	Fomentar a participação do IFMS no Edital Proext 2017.	Projetos	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Marcelo de Oliveira, Veronica Elizabeth Rivas, Michele Nakazato	SIM	-
4.	Promover, anualmente, no mínimo, dois eventos abertos à comunidade externa, intensificando a participação dos familiares dos estudantes e comunidade em geral nas atividades de extensão.	Eventos realizados.	2	R\$ 506.000,00	R\$ 530.000,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Marcelo de Oliveira, Veronica Elizabeth Rivas, Michele Nakazato	SIM	Indicador de Eficácia
4.1	Acompanhar a execução dos projetos dos Festivais de Arte e Cultura do IFMS (Edital 005/2015).	Informativo.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Marcelo de Oliveira, Veronica Elizabeth Rivas, Michele Nakazato	SIM	-
4.2	Realizar a Etapa Estadual dos Jogos da Rede Federal (JIFMS). (inclusos custos com diárias)	Evento realizado.	1	R\$ 176.400,00	R\$ 176.400,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Marcelo de Oliveira, Veronica Elizabeth Rivas, Michele Nakazato	SIM	-
4.3	Organizar a participação dos campi na Etapa Centro-Oeste dos Jogos da Rede Federal.	Participação no evento.	1	R\$ 115.306,00	R\$ 115.306,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Marcelo de Oliveira, Veronica Elizabeth Rivas, Michele Nakazato	SIM	-
4.4	Organizar a participação dos campi na etapa Nacional dos Jogos da Rede Federal.	Participação no evento.	1	R\$ 41.751,00	R\$ 41.751,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Marcelo de Oliveira, Veronica Elizabeth Rivas, Michele Nakazato	SIM	-
4.5	Fomentar a realização do evento Semana do Meio Ambiente do IFMS nos campi.	Edital	1	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Marcelo de Oliveira, Veronica Elizabeth Rivas, Michele Nakazato	SIM	-



4.6	Fomentar os eventos IFMS Egressos e IFMS Profissões nos campi	Edital	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 0,00	DIREX COEST	Matheus Piazzalunga Neivock, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini	SIM	-
4.7	Fomentar a participação de estudantes em eventos externos de Extensão, por meio da descentralização de recursos de Auxílios-Viagem aos campi.	Informativo.	1	R\$ 102.500,00	R\$ 102.500,00	R\$ 0,00	DIREX DIREX DIREC	Marcelo de Oliveira, Matheus Piazzalunga Neivock, Ana Gabriela Felix Ferreira	SIM	-
4.8	Fomentar a realização de eventos extensionistas nos campi, que contribuam para o desenvolvimento de ações integradas ao ensino e à pesquisa.	Edital.	1	R\$ 24.000,00	R\$ 24.000,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Marcelo de Oliveira, Michele Nakazato	-	-

OBJETIVO Nº 2

Compartilhar práticas de extensão.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar evento anual de apresentação das ações de extensão.	Evento realizado.	1	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Marcelo de Oliveira, Veronica Elizabeth Rivas, Michele Nakazato	SIM	Indicador de Eficácia
1.1	Publicar Edital de apoio à realização do I Workshop de Extensão.	Edital	1	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Marcelo de Oliveira, Veronica Elizabeth Rivas, Michele Nakazato	SIM	-
2.	Capacitar os Coordenadores de Extensão e Relações Institucionais dos campi (Coeris)	servidores capacitados	13	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX DIREX COEST COART	Marcelo de Oliveira, Veronica Elizabeth Rivas, Matheus Piazzalunga Neivock, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini, Jhonny Alencar Marchini	-	Indicador de Execução.
2.1	Realizar reunião para capacitação e compartilhamento de experiências com os Coeris	servidores capacitados	13	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX DIREX COEST COART	Marcelo de Oliveira, Veronica Elizabeth Rivas, Jhonny Alencar Marchini, Matheus Piazzalunga Neivock, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini	-	-
3.	Capacitar servidores para atividades de Cerimonial e Eventos.	servidores capacitados	10	R\$ 5.800,00	R\$ 5.800,00	R\$ 0,00	COPEX	Veronica Elizabeth Rivas	-	Indicador de Eficácia
3.1	Realizar reunião de capacitação de servidores representantes das comissões de Cerimonial e Eventos dos dez campi	servidores capacitados	10	R\$ 6.500,00	R\$ 5.800,00	R\$ 0,00	COPEX	Veronica Elizabeth Rivas, Michele Nakazato	-	-
4.	Realizar reuniões presenciais junto ao MEC, aos campi ou outros institutos para compartilhamento de práticas de extensão.	Reuniões	10	R\$ 14.900,00	R\$ 14.900,00	R\$ 0,00	PROEX DIREX DIREX ASINT	Airton Jose Vinholi Junior, Ana Gabriela Felix Ferreira, Marcelo de Oliveira, Flavio Amorim da Rocha	-	Indicador de Execução.
4.1	Participar de reuniões nos campi por meio do projeto Reitoria Itinerante.	reuniões	2	R\$ 565,00	R\$ 565,00	R\$ 0,00	PROEX	Ana Gabriela Felix Ferreira	-	-
4.2	Participar de reunião junto ao MEC para repasse de informações sobre novas campanhas e programas da Rede Federal (Ex. CapesNova, ZikaZero, MaisCultura, etc)	reuniões	1	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00	R\$ 0,00	PROEX ASINT DIREX	Ana Gabriela Felix Ferreira, Airton Jose Vinholi Junior, Flavio Amorim da Rocha, Marcelo de Oliveira	-	-
4.3	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 DIREX	Ana Gabriela Felix Ferreira, Airton Jose Vinholi Junior	-	-
4.4	Realizar visita técnica no IFRS para compartilhamento de práticas e documentos de extensão.	viagem	1	R\$ 3.200,00	R\$ 3.200,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Marcelo de Oliveira, Veronica Elizabeth Rivas	-	-

OBJETIVO Nº 3

Aperfeiçoar os mecanismos de acompanhamento de atividades de extensão.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Informatizar o processo de controle e acompanhamento das ações de extensão.	sistema implantado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX	Marcelo de Oliveira, Ana Gabriela Felix Ferreira	-	Indicador de Execução.



1.1	Realizar análise comparativa dos sistemas Suap e Sigproj para posterior implantação no IFMS com objetivo de registro e controle das ações de extensão.	relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX	Marcelo de Oliveira	-	-
1.2	Elaborar manual de procedimentos sobre a utilização do sistema adotado, após a análise comparativa entre as ferramentas disponíveis.	Manual de procedimentos.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX	Marcelo de Oliveira	-	-
1.3	Realizar videoconferência com Coordenadores de Extensão e Relações Institucionais dos campi para capacitação quanto à utilização da nova ferramenta.	reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX	Marcelo de Oliveira	-	-
2.	Realizar uma reunião semestral de acompanhamento das atividades de extensão nos campus.	Reuniões realizadas	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Marcelo de Oliveira, Ida Eveline Rockel	-	Indicador de Execução
2.1	Realizar reunião para alinhamento e acompanhamento da execução das atividades de extensão.	reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX	Marcelo de Oliveira	-	Indicador de Execução.
OBJETIVO Nº 4										
Atualizar a regulamentação de extensão em consonância com as políticas de extensão.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Revisar e atualizar, anualmente, o manual de extensão do IFMS de acordo com as políticas de extensão e com as práticas vigentes nos campi.	documento revisado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX DIREC	Marcelo de Oliveira, Ana Gabriela Felix Ferreira	SIM	Indicador de Execução.
1.1	Elaborar, em sintonia com os Coeris, e publicar o novo Regulamento de Extensão no IFMS.	regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX DIREC	Marcelo de Oliveira, Ana Gabriela Felix Ferreira	SIM	-
2.	Revisar e atualizar, anualmente, o manual de formaturas do IFMS.	documento revisado.	1	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 0,00	COPEX	Veronica Elizabeth Rivas	-	Indicador de Execução.
2.1	Realizar estudo sobre as novas diretrizes da Rede Federal sobre eventos e Revisar o Manual de solenidades do IFMS. (inclui custo com diárias e passagens).	documento revisado.	1	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00	R\$ 0,00	COPEX	Veronica Elizabeth Rivas	-	-
3.	Revisar e atualizar, anualmente, a documentação referente às atividades de extensão.	Documentos revisados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Marcelo de Oliveira, Ida Eveline Rockel	-	Indicador de Execução.
3.1	Realizar reuniões internas da Pró-Reitoria para atualização dos formulários da Extensão, em sintonia com a minuta do novo Regulamento de Políticas de Extensão do IFMS.	Documentos atualizados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX	Marcelo de Oliveira	-	Indicador de Execução
OBJETIVO Nº 5										
Estruturar e implantar o programa de acompanhamento de egressos										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar, anualmente, o levantamento dos egressos dos cursos do IFMS.	relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST	Matheus Piazzalunga Neivock, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini	-	Indicador de Execução.
1.1	Elaborar e aprovar o Regulamento do Observatório de Egressos	regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST	Matheus Piazzalunga Neivock, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini	-	-
1.2	Aplicar o questionário diagnóstico aos estudantes egressos	questionários aplicados	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST	Matheus Piazzalunga Neivock, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini	-	-
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	Matheus Piazzalunga Neivock, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini	-	Indicador de Execução.
2.1	Criar banco de dados com as informações dos egressos a partir dos questionários aplicados.	planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST	Matheus Piazzalunga Neivock, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini	-	-



2.2	Implantar o sistema de acompanhamento de egressos em parceria com o Portal Univeris, o qual terá ofertas de cursos e vagas aos estudantes e egressos, bem como o questionário diagnóstico.	sistema implantado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST	Matheus Piazzalunga Neivock, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini	-	-
2.3	Elaborar vídeo-aulas para estudantes e servidores sobre a utilização do sistema	video-aula	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST	Matheus Piazzalunga Neivock, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini	-	-
2.4	Realizar videoconferência com os Coeris para capacitação na utilização da ferramenta, com consequente multiplicação nos campi.	coordenadores capacitados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST	Matheus Piazzalunga Neivock, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini	-	-
3.	Realizar reunião anual sobre egressos e monitorar sua atuação.	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST	Matheus Piazzalunga Neivock, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini	-	Indicador de Execução
3.1	Realizar reunião para com os Coeris para elaboração de plano de ação para elaboração da política de egressos.	Reunião realizada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL	Matheus Piazzalunga Neivock	-	Indicador de Execução.
OBJETIVO Nº 6										
Fomentar a oferta de cursos de idiomas articulando ensino-extensão										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Promover a oferta de cursos na área de idiomas por meio do Centro de Idiomas do IFMS (Cenid).	cursos ofertados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASINT	Flavio Amorim da Rocha	-	Indicador de Eficácia.
1.1	Elaborar e aprovar o regulamento do Cenid	regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASINT	Flavio Amorim da Rocha	-	-
1.2	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	Flavio Amorim da Rocha	-	-
1.3	Ofertar novas turmas dos cursos do e-Tec Idiomas.	edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASINT	Flavio Amorim da Rocha	-	-
2.	Promover a oferta de cursos na área de Libras para a comunidade interna e externa do IFMS, por meio de pelo menos uma parceria anual com órgãos públicos e/ou empresas privadas.	cursos ofertados.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX COIDI	Marcelo de Oliveira, Suliane Kelly Aguirre de Barros	-	Indicador de Eficácia
2.1	Ofertar cursos/capacitações voltados à inclusão social.	cursos ofertados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX COIDI	Marcelo de Oliveira, Suliane Kelly Aguirre de Barros	-	Indicador de Eficácia
OBJETIVO Nº 7										
Promover ações e políticas inclusivas e ações afirmativas										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Regulamentar e implementar os núcleos de atendimento às pessoas com necessidades educacionais específicas (Napne).	regulamento	1	R\$ 35.000,00	R\$ 35.000,00	R\$ 0,00	COIDI	Suliane Kelly Aguirre de Barros, Rafael Renato Gazoni Moreira	SIM	Indicador de Execução.
1.1	Solicitar emissão de portaria de composição do Napne nos campi	Portaria	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COIDI	Suliane Kelly Aguirre de Barros	SIM	-
1.2	Capacitar servidores que atuarão nos Napnes dos campi	servidores capacitados	13	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 0,00	COIDI DIREX	Suliane Kelly Aguirre de Barros, Rafael Renato Gazoni Moreira, Marcelo de Oliveira	SIM	-
1.3	Elaborar, em conjunto com os Napnes nos campi, o formulário de registro de atendimento do Napne.	Formulário	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COIDI	Suliane Kelly Aguirre de Barros, Rafael Renato Gazoni Moreira	SIM	-
1.4	Publicar edital de incentivo/fomento a ações de inclusivas	edital	1	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 0,00	DIREX COIDI	Marcelo de Oliveira, Suliane Kelly Aguirre de Barros	SIM	-
2.	Implantar os núcleos de estudos afro-brasileiros e indígenas (Neabi).	regulamento.	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 0,00	COIDI DIREX	Suliane Kelly Aguirre de Barros, Rafael Renato Gazoni Moreira, Marcelo de Oliveira	SIM	Indicador de Execução.
2.1	Elaborar regulamento do Neabi	regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COIDI DIREX	Marcelo de Oliveira, Suliane Kelly Aguirre de Barros, Rafael Renato Gazoni Moreira	SIM	-



2.2	Capacitar servidores representantes que atuarão no Neabi dos campi	servidores capacitados	13	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 0,00	COIDI DIREX	Suliane Kelly Aguirre de Barros, Marcelo de Oliveira, Rafael Renato Gazoni Moreira	SIM	-
3.	Propor políticas para questões de gênero.	documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COIDI	Suliane Kelly Aguirre de Barros, Rafael Renato Gazoni Moreira	-	Indicador de Eficácia.
3.1	Regulamentar o uso do 'Nome Social' no âmbito do IFMS.	regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	COIDI	Suliane Kelly Aguirre de Barros, Rafael Renato Gazoni Moreira	-	-
OBJETIVO Nº 8										
Incentivar a adesão a programas governamentais										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Ampliar a oferta dos cursos e vagas do Programa Mulheres Mil para os 10 campi do IFMS por meio do Programa Bolsa Formação.	 cursos ofertados	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX	Marcelo de Oliveira, Douglas Garajo de Moura	SIM	Indicador de Eficácia
1.1	Publicar edital com oferta de vagas para os cursos de formação inicial e continuada (FIC) do Bolsa Formação (Pronatec e Mulheres Mil)	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX	Marcelo de Oliveira, Douglas Garajo de Moura	SIM	-
OBJETIVO Nº 9										
Fomentar a realização de estágio supervisionado obrigatório e não obrigatório.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Revisar e divulgar, anualmente, o Manual de Estágio do IFMS	regulamento	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST	Matheus Piazzalunga Neivock, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini	-	Indicador de Execução.
1.1	Atualizar e publicar novos regulamentos de estágios do IFMS.	regulamentos	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST	Matheus Piazzalunga Neivock, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini	-	-
1.2	Realizar, em parceria com a Direção de Registros acadêmicos (Dirga), a integração dos novos regulamentos de estágio ao sistema acadêmico.	sistema integrado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST	Matheus Piazzalunga Neivock, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini	-	-
1.3	Realizar videoconferência com os Coeris para orientações quanto aos novos regulamentos e ao sistema	reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST	Matheus Piazzalunga Neivock, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini	-	-
1.4	Criar vídeo-aula, para servidores dos campi, para demonstrar as funcionalidades do sistema acadêmico em relação às ferramentas relacionadas ao estágio.	Video-aula	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST	Matheus Piazzalunga Neivock, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini	-	-
2.	Estruturar os procedimentos da Coordenação de Estágio (Coest)	documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST	Matheus Piazzalunga Neivock, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini	-	Indicador de Execução.
2.1	Realizar levantamento de todas as demandas que tramitam na Coest	documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST	Matheus Piazzalunga Neivock, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini	-	-
2.2	Detalhar em Procedimento Padrão Operacional (PPO) a sequência de tramitação de todos os processos da Coest, criando um Manual de Procedimentos.	Manual de procedimentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST	Matheus Piazzalunga Neivock, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini	-	-
2.3	Criar ferramental de controle de prazos e prioridades da Coest	planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST	Matheus Piazzalunga Neivock, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini	-	-
2.4	Criar planilha com os parceiros de estágio e torná-la pública.	planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST	Matheus Piazzalunga Neivock, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini	-	-
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	Matheus Piazzalunga Neivock, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini	-	Indicador de Execução.
3.1	Criar e manter mecanismo de controle e acompanhamento dos estágios realizados pelos estudantes, contendo os dados do estagiário e da empresa onde estagiou.	planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST	Matheus Piazzalunga Neivock, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini	-	-



3.2	Realizar reuniões de estudo da viabilidade de se criar o Portal de Empregabilidade do IFMS aliado ao portal do Observatório de Egressos.	reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST	Matheus Piazzalunga Neivock, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini	-	-
3.3	Publicar Edital de Estágio Interno	edital	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COEST	Matheus Piazzalunga Neivock, Camila Rozenberg da Silva Silvestrini	-	-
OBJETIVO Nº 10										
Ampliar a relação com as empresas, órgãos públicos, comunidade e instituições de ensino, com ações afirmativas e de extensão										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Celebrar, anualmente, pelo menos dez convênios e acordos de cooperação	parcerias firmadas	80	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COART	Matheus Piazzalunga Neivock, Jhonny Alencar Marchini	-	Indicador de Execução.
1.1	Formalizar novas parcerias para ações de ensino, pesquisa, extensão e gestão	parcerias formalizadas	80	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COART	Matheus Piazzalunga Neivock, Jhonny Alencar Marchini	-	-
1.2	Participar de reuniões, na capital e fora, para discussões e tratativas visando à formalização de novas parcerias.	reuniões	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL PROEX COART ASINT	Matheus Piazzalunga Neivock, Airton Jose Vinholi Junior, Ana Gabriela Felix Ferreira, Jhonny Alencar Marchini, Flavio Amorim da Rocha	-	-
2.	Estruturar os procedimentos da Coordenação de Articulação e Integração (Coart)	documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COART	Matheus Piazzalunga Neivock, Jhonny Alencar Marchini	-	Indicador de Execução.
2.1	Realizar levantamento de todos as ações/demandas que tramitam na Coart	documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COART	Matheus Piazzalunga Neivock, Jhonny Alencar Marchini	-	-
2.2	Detalhar em Procedimento Padrão Operacional (PPO) a sequência de tramitação de todos os seus processos e "serviços", criando o Manual de Procedimentos	Manual	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COART	Matheus Piazzalunga Neivock, Jhonny Alencar Marchini	-	-
2.3	Criar ferramental de controle de prioridades de prazos dos processos da Coart	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COART	Matheus Piazzalunga Neivock, Jhonny Alencar Marchini	-	-
2.4	Criar planilha com de divulgação de todos os parceiros do IFMS e torná-la pública.	planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COART	Matheus Piazzalunga Neivock, Jhonny Alencar Marchini	-	-
3.	Regulamentar o Observatório do Mundo do Trabalho	documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COART	Matheus Piazzalunga Neivock, Jhonny Alencar Marchini	-	Indicador de Execução.
3.1	Iniciar estudos sobre o Observatório do Mundo do Trabalho a partir de regulamentos de outros Institutos Federais.	documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL COART	Matheus Piazzalunga Neivock, Jhonny Alencar Marchini	-	-
4.	Apoiar, anualmente, o desenvolvimento de até 21 empreendimentos solidários em comunidades com vulnerabilidade social e econômica por meio do Programa Mulheres Mil na área de abrangência dos campi.	edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX	Marcelo de Oliveira	SIM	Indicador de Eficácia.
4.1	Publicar edital de extensão que contemple a linha de Extensão que apoie Empreendimentos Sociais (VER EDITAL DO OBJETIVO 1, ITEM 2.1)	edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX	Marcelo de Oliveira	SIM	-
OBJETIVO Nº 11										
Fortalecer o apoio a eventos por meio de parcerias										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Publicar Edital de Patrocínio para eventos do IFMS	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL DIREX	Matheus Piazzalunga Neivock, Marcelo de Oliveira	-	Indicador de Execução.



1.1	Pesquisar e estudar editais de patrocínio de outros Institutos Federais	pesquisa	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREL DIREX	Matheus Piazzalunga Neivock, Marcelo de Oliveira	-	-
1.2	Elaborar minuta de edital de patrocínio a eventos do IFMS, em conjunto com Proen e Propi	edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX DIREL	Matheus Piazzalunga Neivock, Marcelo de Oliveira	-	-
OBJETIVO Nº 12										
Fomentar ações de internacionalização do IFMS.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Iniciar ações de internacionalização do IFMS	documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASINT	Flavio Amorim da Rocha	-	Indicador de Eficácia.
1.1	Elaborar regulamento de mobilidade acadêmica do IFMS	regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASINT	Flavio Amorim da Rocha	-	-
1.2	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	Flavio Amorim da Rocha	-	-
1.3	Orientar a elaboração dos Planos de Trabalho de estudantes que possam vir a participar de ações de intercâmbio.	documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASINT	Flavio Amorim da Rocha	-	-
2.	Aplicar exames internacionais para estudantes e servidores do IFMS	testes aplicados	260	R\$ 624,00	R\$ 624,00	R\$ 0,00	ASINT	Flavio Amorim da Rocha	-	Indicador de Execução.
2.1	Aplicar o exame TOEFL ITP para servidores e estudantes de nível superior do IFMS	testes aplicados	60	R\$ 624,00	R\$ 624,00	R\$ 0,00	ASINT	Flavio Amorim da Rocha	-	-
2.2	Aplicar exame TOEIC BRIDGE para estudantes concluintes de nível médio do IFMS	testes aplicados	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASINT	Flavio Amorim da Rocha	-	-
3.	Criar programa Escolas Sem Fronteira do IFMS	documento	1	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00	R\$ 0,00	ASINT	Flavio Amorim da Rocha	SIM	Indicador de Execução.
3.1	Realizar reunião com campi para discutir propostas para o programa Escolas de Fronteira no IFMS	reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASINT	Flavio Amorim da Rocha	-	-
3.2	Elaborar minuta de regulamento do programa Escolas Sem fronteira	regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	ASINT	Flavio Amorim da Rocha	-	-
3.3	Realizar, em conjunto com os campi Corumbá e Ponta Porã, reuniões com instituições Bolivianas e Paraguaias visando à formalização de parcerias para as ações do programa.	reuniões	2	R\$ 2.400,00	R\$ 1.400,00	R\$ 0,00	ASINT PP-DIRGE CB-DIRGE PP-COERI CB-COERI PROEX COART	Flavio Amorim da Rocha, Airton Jose Vinholi Junior, Jhonny Alencar Marchini	-	-
OBJETIVO Nº 13										
Participar da criação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar a regulamentação do Conselho de Extensão	regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX	Airton Jose Vinholi Junior	-	Indicador de Execução.
1.1	Auxiliar nos procedimentos para composição do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFMS (Coepe)	reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEX	Airton Jose Vinholi Junior	-	-
2.	Submeter, anualmente, as ações de extensão à aprovação do Conselho de Extensão	ações de extensão aprovadas	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX	Marcelo de Oliveira	-	Indicador de Execução.
2.1	Realizar análise e registro das ações de extensão submetidas à Proex.	Ações de extensão analisadas e registradas.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREX COPEX	Marcelo de Oliveira, Ida Eveline Rockel	-	Indicador de Eficácia
OBJETIVO Nº 14										



Promover o aperfeiçoamento de processos da Proex										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar levantamento das ações sob responsabilidade da Proex	planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREC	Ana Gabriela Felix Ferreira, Caroline Rezende dos Reis	-	Indicador de Execução.
1.1	Elaborar planilha com mapeamento e monitoramento das ações e demandas da Proex	planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIREC	Ana Gabriela Felix Ferreira, Caroline Rezende dos Reis	-	-
OBJETIVO Nº 15										
Acompanhar as políticas 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
1.	Desde o início de 2015 as metas e ações da Assistência Estudantil passaram a ser executadas pela Pró-Reitoria de Ensino.	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Camila de Freitas Vieira	SIM	-
1.1	Desde o início de 2015 as metas e ações da Assistência Estudantil passaram a ser executadas pela Pró-Reitoria de Ensino.	-	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Camila de Freitas Vieira	SIM	-

JUSTIFICATIVAS DAS SITUAÇÕES

Não possui

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Não possui



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

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

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

Secretaria da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação e Pós-Graduação
Izabel Cristine Rodrigues da Silva

Diretoria de Empreendedorismo e Inovação
Thiago Alexandre Prado

Coordenação de Inovação Tecnológica
Gabriela Farias da Rocha

Coordenação de Empreendedorismo Inovador
Lilyan Agatha Silva Cristaldo

Diretoria de Pós-Graduação
Tatiane Alfonso de Araujo

Coordenação de Pós-Graduação
Raphael Gustavo Stafoca

Diretoria de Pesquisa
Angelo Cesar de Lourenco

Coordenação de Ações Pró-Pesquisa e Fomento
Walterisio Gonçalves Carneiro Junior



ELABORAÇÃO PLANO DE AÇÕES ESPECÍFICO

CARACTERIZAÇÃO

Unidade: REITORIA

Subunidade: PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO

OBJETIVO Nº 1

Estruturar o Marco Regulatório da PROPI

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar Regimento de Pesquisa.	Minuta de Regimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	lex
1.1	Elaborar minuta consolidada do Regimento de Pesquisa.	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	-
1.2	Submeter minuta consolidada do Regimento de Pesquisa ao Comitê Científico para contribuições.	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	-
2.	Elaborar os Procedimentos para Gestão de Grupo de Pesquisa.	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	lex
2.1	Revisar o Informativo para Criação e Manutenção de GP	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	-
3.	Elaborar o Programa de Empreendedorismo Inovador do IFMS (PEMIN).	Resolução	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Thiago Alexandre Prado	-	lex
3.1	Revisar minuta do PEMIN.	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Thiago Alexandre Prado	-	-
3.2	Encaminhar minuta do PEMIN ao COSUP.	Resolução	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Thiago Alexandre Prado	-	-
4.	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	Thiago Alexandre Prado	-	lex
4.1	Realizar reuniões com outras instituições do setor privado e público para a elaboração de políticas públicas em prol da inovação.	Reuniões	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Thiago Alexandre Prado	-	-
4.2	Elaborar Informativo PROPI com orientações e links sobre Propriedade Intelectual.	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Gabriela Farias da Rocha, Thiago Alexandre Prado	-	-
5.	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	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Thiago Alexandre Prado	-	lex
5.1	Elaborar Minuta do Regimento do PEMIN.	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Thiago Alexandre Prado	-	-
5.2	Apresentar minuta do regimento aos Coordenadores de Pesquisa e Inovação e realizar ajustes.	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Thiago Alexandre Prado	-	-
5.3	Revisar Minuta do Regimento	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Thiago Alexandre Prado	-	-
5.4	Encaminhar minuta do regimento para revisão de texto e publicação	Regimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Thiago Alexandre Prado	-	-
6.	Implantar Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.	Conselho implantado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires	-	lex
6.1	Publicar e executar o Edital para escolha dos Representantes que irão compor o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires	-	-
7.	Instituir Comitê de Ética na Pesquisa.	Regimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Raphael Gustavo Stafoca	-	lex
7.1	Elaborar Minuta do Regimento para o Comitê de Ética na Pesquisa	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Raphael Gustavo Stafoca	-	-
7.2	Submeter Minuta do Regimento ao Comitê Científico para contribuições.	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Raphael Gustavo Stafoca	-	-
8.	Promover o processo eletivo do Comitê Científico.	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Raphael Gustavo Stafoca	-	lex
8.1	Avaliar e estruturar o formato do Comitê Científico do IFMS com a implantação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do IFMS.	Ata	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Raphael Gustavo Stafoca	-	-
8.2	Estruturar o processo eletivo do Comitê Científico.	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Raphael Gustavo Stafoca	-	-



8.3	Elaborar o edital de eleição dos membros do Comitê Científico.	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Raphael Gustavo Stafoca	-	-
9.	Instituir Comitê de Ética em Pesquisa Animal. (meta nova, não está incluída no PDI).	Regimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Joelson Maschio	-	lex
9.1	Elaborar Minuta do Regimento para o Comitê de Ética em Pesquisa Animal	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Joelson Maschio	-	-
9.2	Submeter Minuta do Regimento ao Comitê Científico para contribuições.	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Joelson Maschio	-	-
9.3	Submeter Regimento para aprovação ao COSUP.	Regimento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Joelson Maschio	-	-
OBJETIVO Nº 2										
Mapear os Processos da PROPI										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Mapear os Processos relacionados à Gestão da PROPI.	Documento	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires	-	lex
1.1	Promover qualificação dos servidores PROPI para o mapeamento de processos.	Certificado	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires	-	-
1.2	Criar um fluxograma com indicação do fluxo de processo internos da PROPI via SUAP	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka	-	-
1.3	Criar protocolos padrões de procedimentos internos	Documentos	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka, Izabel Cristine Rodrigues da Silva	-	-
1.4	Elaborar procedimento de registro de atividades em planilhas para suporte da construção do relatório de gestão	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka, Izabel Cristine Rodrigues da Silva	-	-
2.	Mapear os Processos relacionados à Pesquisa.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	lex
2.1	Mapear processos relacionados a cancelamento, substituição de estudantes bolsistas ou voluntários na Iniciação Científica e Tecnológica.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	-
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	Tatiane Alfonso de Araujo, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	-
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	Tatiane Alfonso de Araujo, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	-
3.	Mapear os Processos relacionados ao Empreendedorismo e Inovação.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Gabriela Farias da Rocha, Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Thiago Alexandre Prado	-	lex
3.1	Realizar estudo dos processos relacionados ao Empreendedorismo e Inovação na DIREI	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Gabriela Farias da Rocha, Thiago Alexandre Prado	-	-
3.2	Elaborar fluxogramas para cada processo descrito no Relatório	Informativos	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Gabriela Farias da Rocha, Thiago Alexandre Prado	-	-
OBJETIVO Nº 3										
Implantar a estrutura organizacional da PROPI/campus										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Estruturar a Coordenação de Pesquisa e Inovação nos campi.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Thiago Alexandre Prado, Joelson Maschio	-	lex
1.1	Revisar atribuições do Coordenador de Pesquisa e Inovação Previstas no Regimento do IFMS.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Thiago Alexandre Prado, Joelson Maschio	-	-
1.2	Realizar reuniões via web com DIREN, DIRER e COPEI dos campi, com fins de orientação	Atas	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka, Tatiane Alfonso de Araujo, Thiago Alexandre Prado, Joelson Maschio	-	-



2.	Implantar e estruturar as Diretorias e Coordenações da PROPI	Organograma	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka	-	lex
2.1	Atualizar informativos sobre as ações da PROPI para os campi	Informativo	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Thiago Alexandre Prado, Tatiane Alfonso de Araujo, Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	-
2.2	Realizar reuniões presenciais ou via webconferência com as direções e coordenações responsáveis pela pesquisa nos campi	Reunião	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Thiago Alexandre Prado, Marco Hiroshi Naka, Tatiane Alfonso de Araujo	-	-
3.	Implantar e estruturar o Eixo Empreendedorismo Inovador na PROPI e campus.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	lex
3.1	Elaborar uma trilha de qualificação em empreendedorismo inovador para os estudantes de nível médio	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	-
OBJETIVO Nº 4										
Operacionalizar os mecanismos de apoio aos Programas Institucionais da PROPI										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implantar o Observatório de Editais para o fomento das atividades de Empreendedorismo, Pesquisa e Inovação. (Meta não finalizada, em andamento)	Observatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Gabriela Farias da Rocha, Thiago Alexandre Prado	-	lex
1.1	Planejar e esboçar fluxograma para a implantação do Observatório de Editais com a atuação dos COPEIs em cada campus.	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Gabriela Farias da Rocha, Thiago Alexandre Prado	-	-
2.	Publicar, anualmente, edital de apoio à participação de servidores e estudantes em Eventos Científicos Nacionais.	Edital	1	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 0,00	PROPI	Gabriela Farias da Rocha, Tatiane Alfonso de Araujo, Raphael Gustavo Stafoca	-	lex
2.1	Publicar edital de apoio à participação de servidores e estudantes em eventos científicos nacionais	Edital	1	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 0,00	PROPI	Gabriela Farias da Rocha, Thiago Alexandre Prado	-	-
3.	Publicar, anualmente, edital de apoio à participação de servidores em Eventos Científicos Internacionais.	Edital	1	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 0,00	PROPI	Gabriela Farias da Rocha, Raphael Gustavo Stafoca	-	lex
3.1	Publicar edital de apoio à participação de servidores e estudantes em eventos científicos internacionais	Edital	1	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 0,00	PROPI	Gabriela Farias da Rocha, Raphael Gustavo Stafoca	-	-
4.	Publicar, anualmente, edital para Concessão de Auxílio Financeiro aos Servidores para Pesquisa e Inovação (Piepi).	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Thiago Alexandre Prado, Raphael Gustavo Stafoca	-	lex
4.1	Prospectar modelos de editais que permitam o apoio à pesquisa e inovação em diferentes frentes	Editais Prospectados	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Thiago Alexandre Prado, Raphael Gustavo Stafoca	-	-
5.	Publicar, anualmente, editais de apoio à Iniciação Científica e Tecnológica (ICT), em nível médio, técnico e superior (Pitec).	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	lex
5.1	Operacionalizar o pagamento de bolsas de Iniciação Científica e Tecnológica (ICT) em nível médio técnico e superior (Pitec) concedidas por meio do Edital 002/2015.	Processos de pagamentos	49	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	-
5.2	Operacionalizar o pagamento de apoio para as pesquisas concedidas pelo Pitec, por meio do Edital 002/2015.	Processo de pagamentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	-
5.3	Publicar Edital de apoio à Iniciação Científica e Tecnológica (ICT) em nível médio técnico e superior (Pitec) (Fomento CNPq e IFMS).	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	-
6.	Publicar, anualmente, edital de Seleção para as Feiras Científicas e Tecnológicas Locais.	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Leonardo dos Santos Flores, Tatiane Alfonso de Araujo	-	lex
6.1	Publicar, anualmente, edital de seleção para as Feiras Científicas e Tecnológicas locais.	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	-
7.	Publicar, anualmente, edital de apoio à realização das Feiras Científicas e Tecnológicas.	Edital	1	R\$ 75.000,00	R\$ 75.000,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires	-	lex



7.1	Publicar edital de apoio à realização de Feiras Científicas e Tecnológicas.	Edital	1	R\$ 75.000,00	R\$ 75.000,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires	-	-
8.	Publicar, anualmente, edital de apoio à Semana de Ciência e Tecnologia (SCT) nos campi do IFMS.	Edital	1	R\$ 75.000,00	R\$ 75.000,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires	-	lex
8.1	Publicar Edital de apoio à Semana de Ciência e Tecnologia (SCT) nos campi do IFMS.	Edital	1	R\$ 75.000,00	R\$ 75.000,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires	-	-
9.	Publicar, anualmente, edital de apoio a Projetos de interesse do IFMS.	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka, Tatiane Alfonso de Araujo, Joelson Maschio	-	lex
9.1	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	Marco Hiroshi Naka, Tatiane Alfonso de Araujo, Joelson Maschio	-	-
10.	Publicar, anualmente, edital para Ampliação do Banco Externo e Interno de Avaliadores.	Banco de Avaliadores	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka, Tatiane Alfonso de Araujo	-	lex
10.1	Elaborar procedimento para inscrição de avaliadores internos e externos ao IFMS	Processos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka, Tatiane Alfonso de Araujo	-	-
11.	Publicar, anualmente, edital de Apoio à Participação de Estudantes na FETEC /MS.	Apoio	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka, Tatiane Alfonso de Araujo, Caroline Paiva Aires	-	lex
11.1	Operacionalizar o pagamento de diárias e auxílios para os finalistas da FETEC /MS	Processos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka, Tatiane Alfonso de Araujo, Caroline Paiva Aires	-	-
12.	Publicar, anualmente, edital para Apoio à realização de Olimpíadas Estratégicas.	Edital	1	R\$ 11.910,00	R\$ 11.910,00	R\$ 0,00	PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	lex
12.1	Elaborar minuta de edital de apoio à preparação de equipes de estudantes para participação na Olimpíada Brasileira de Robótica 2016.	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	-
12.2	Publicar edital de apoio à preparação de equipes de estudantes para participação na Olimpíada Brasileira de Robótica 2016.	Edital	1	R\$ 11.910,00	R\$ 11.910,00	R\$ 0,00	PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	-
13.	Publicar, anualmente, edital para Seleção de Projetos para participar do Programa de Empreendedorismo Inovador (PEMIN) do IFMS.	Edital	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 0,00	PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	lex
13.1	Elaborar minuta de edital de projetos para participar do Programa de Empreendedorismo Inovador.	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	-
13.2	Publicar edital de projetos para participar do Programa de Empreendedorismo Inovador	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	-

OBJETIVO Nº 5

Promover a Relação Interinstitucional para Ações de Pesquisa e Inovação

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Estabelecer pelo menos, 2(duas) Parcerias Anuais com outras Instituições que desenvolvam atividades relacionadas a Pesquisa e Inovação.	Termo de cooperação	1	R\$ 1.269,00	R\$ 1.269,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka, Thiago Alexandre Prado, Caroline Paiva Aires	-	lex
1.1	Realizar reuniões com outras instituições para prospectar oportunidades de parcerias	Reunião	4	R\$ 1.269,00	R\$ 1.269,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka, Thiago Alexandre Prado, Caroline Paiva Aires	-	-
1.2	Solicitar formalização de parceria à Proex	Parceria formalizada	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Thiago Alexandre Prado, Caroline Paiva Aires	-	-
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	Marco Hiroshi Naka, Thiago Alexandre Prado	-	lex
2.1	Participar de reuniões estratégicas com instituições estaduais, municipais e do setor produtivo para propor projetos de lei e parcerias para incentivo à inovação.	Reunião	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka, Thiago Alexandre Prado	-	-



3.	Fomentar a Articulação com Municípios da região de abrangência do IFMS para o apoio ao PEMIN.	Relatório	1	R\$ 2.538,00	R\$ 2.538,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka, Thiago Alexandre Prado	-	lex
3.1	Promover reuniões estratégicas com autoridades municipais para prospecção de oportunidades de parcerias	Reunião	4	R\$ 2.538,00	R\$ 2.538,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka, Thiago Alexandre Prado	-	-
3.2	Solicitar a formalização de acordos de cooperação técnica à Proex	Parceria formalizada	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Thiago Alexandre Prado	-	-
4.	Implantar o Programa de Mentoring em Empreendedorismo Inovador no IFMS.	Programa	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka, Thiago Alexandre Prado	-	lex
4.1	Propesctar programas na rede federal	Programa prospectado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Thiago Alexandre Prado	-	-
OBJETIVO Nº 6										
Promover a Popularização da Ciência e Tecnologia										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Desenvolver Programa de Popularização da Ciência e Tecnologia.	Programa	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Caroline Paiva Aires	-	lex
1.1	Realizar feiras científicas e tecnológicas nos campi.	Evento	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Caroline Paiva Aires	-	-
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	Tatiane Alfonso de Araujo, Caroline Paiva Aires	-	-
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	Tatiane Alfonso de Araujo, Caroline Paiva Aires	-	-
2.	Apoiar, anualmente, a Semana de Ciência e Tecnologia (SCT) nos campi do IFMS.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Caroline Paiva Aires	-	lex
2.1	Realizar reuniões periódicas para apoiar o planejamento da Semana de Ciência e Tecnologia (SCT) nos campi do IFMS	Atas	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Caroline Paiva Aires	-	-
3.	Promover, anualmente, os editais para Seleção de Trabalhos a serem Apresentados nas Feiras de Ciência e Tecnologia.	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Caroline Paiva Aires	-	lex
3.1	Publicar Edital para inscrição e seleção de trabalhos a serem apresentados nas Feiras de Ciência e Tecnologia	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Caroline Paiva Aires	-	-
4.	Promover, anualmente, Eventos Científicos com Extensão à Sociedade.	Evento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Caroline Paiva Aires	-	lex
4.1	Orientar os Coordenadores de Pesquisa e Inovação a promover eventos científicos tendo como público alvo à comunidade externa.	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Caroline Paiva Aires	-	-
5.	Apoiar, anualmente, as Feiras de Ciência e Tecnologia nos campi.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Caroline Paiva Aires	-	lex
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	Tatiane Alfonso de Araujo, Caroline Paiva Aires	-	-
OBJETIVO Nº 7										
Promover a Iniciação Científica e Tecnológica no IFMS										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Ampliar em 10% o Número de Bolsas ICT no Ensino Médio e Superior.	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	lex
1.1	Realizar edital prevendo, no mínimo, a ampliação de 10 % que já foi alcançada.	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	-
2.	Ampliar em 10% o Valor Investido, pelo IFMS, nas Bolsas ICT para o Ensino Médio e Superior.	Edital	1	R\$ 243.200,00	R\$ 243.200,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	lex
2.1	Realizar edital prevendo, no mínimo, a ampliação de 10 % que já foi alcançada.	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	-



3.	Descentralizar a Gestão de Controle das Bolsas ICT para os campi.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	lex
3.1	Consolidar o uso da planilha colaborativa pelos campi, para controle e acompanhamento dos pagamentos das bolsas ICT	Planilha	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	-
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	Tatiane Alfonso de Araujo, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	-
4.	Padronizar a Elaboração e Entrega de Relatórios de Pesquisa.	Processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	lex
4.1	Revisar os modelos de relatórios parciais/finais de ICT com apoio do Comitê Científico e dos Copei dos campi	Modelos revisados	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	-
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	7	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Thiago Alexandre Prado, Walterisio Goncalves Carneiro Junior, Caroline Paiva Aires	-	-
4.3	Criar modelos de prestação de contas dos projetos de editais da Propi.	Modelos de relatórios	7	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Thiago Alexandre Prado, Walterisio Goncalves Carneiro Junior, Caroline Paiva Aires	-	-
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	Tatiane Alfonso de Araujo, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	lex
5.1	Publicar de edital de apoio para a realização das feiras científicas e tecnológicas, para apresentação de trabalhos de ICT do Ensino Médio.	Editais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	-
6.	Promover, anualmente, o Seminário de Iniciação Científica e Tecnológica do IFMS(Semict).	Evento	1	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	lex
6.1	Criar comissão para organização do Semict 2016	Portaria	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	-
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	Tatiane Alfonso de Araujo, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	-
6.3	Disponibilizar apoio para a realização do SEMICT (Seminário de Iniciação Científica e Tecnológica) por meio de Edital.	Editais	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	-
6.4	Viabilizar a vinda do comitê de avaliação externo do SEMICT	Comitê	1	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	-
OBJETIVO Nº 8										
Promover a Pesquisa no IFMS										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implantar Sistema de Gestão da Pesquisa no IFMS (SIGProj) (atualizado para SUAP PESQUISA).	Sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Thiago Alexandre Prado	-	lex
1.1	Levantar os requisitos necessários para controle e gestão de pesquisa baseado em modelos já existentes em outras Instituições de Ciência e Tecnologia	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Thiago Alexandre Prado	-	-
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	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Thiago Alexandre Prado	-	-
2.	Sistematizar a Formação de Grupos de Pesquisa (GP).	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Thiago Alexandre Prado	-	lex
2.1	Revisar o Informativo para Criação e Manutenção de GP	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Thiago Alexandre Prado	-	-
3.	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	Tatiane Alfonso de Araujo, Thiago Alexandre Prado, Joelson Maschio	-	lex
3.1	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	Edilson Soares da Silveira, Emerson Augusto Miotto Corazza, Tatiane Alfonso de Araujo, Thiago Alexandre Prado	-	-
4.	Promover a Qualificação de Orientadores e Estudantes em Temas relacionados à Pesquisa.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Thiago Alexandre Prado, Joelson Maschio	-	lex
4.1	Prospectar cursos ou palestras com foco na escrita de projetos	Curso ou palestras	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Thiago Alexandre Prado, Joelson Maschio	-	-



4.2	Criar um modelo de qualificação de orientadores e estudantes para a pesquisa	Modelo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Thiago Alexandre Prado, Joelson Maschio, Caroline Paiva Aires	-	-
5.	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	Gabriela Farias da Rocha, Thiago Alexandre Prado	-	lex
5.1	Criar um observatório de editais para divulgação interna por meio de e-mail eletrônico	Processo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Gabriela Farias da Rocha	-	-
OBJETIVO Nº 9										
Fomentar a Publicação Científica no IFMS										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Participar da Comissão de Publicação Científica.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Joelson Maschio, Raphael Gustavo Stafoca	-	lex
1.1	Realizar reuniões com a comissão de publicação científica	Reunião	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Joelson Maschio, Raphael Gustavo Stafoca	-	-
2.	Criar Instrumento de Publicação Científica.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Joelson Maschio, Raphael Gustavo Stafoca	-	lex
2.1	Realizar reuniões com a comissão de publicação científica	Reunião	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Joelson Maschio, Raphael Gustavo Stafoca	-	-
2.2	Prospectar modelos de revistas científicas da Rede Federal	Modelos	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Joelson Maschio, Raphael Gustavo Stafoca	-	-
2.3	Elaborar minuta de regimento de comitê editorial	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Joelson Maschio, Raphael Gustavo Stafoca	-	-
3.	Promover, anualmente, a Publicação Científica no IFMS.	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Joelson Maschio	-	lex
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	Joelson Maschio, 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	Tatiane Alfonso de Araujo, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	-
4.	Qualificar Servidores em Métodos de Publicação Qualificada.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Joelson Maschio	-	lex
4.1	Prospectar cursos para escrita de artigos científicos.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Joelson Maschio	-	-
5.	Definir Mecanismos para Divulgação e Multiplicação do Uso de Periódicos Científicos.	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Joelson Maschio, Raphael Gustavo Stafoca	-	lex
5.1	Elaborar informativo a respeito do tema.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Joelson Maschio, 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
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	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Gabriela Farias da Rocha, Thiago Alexandre Prado	-	lex
1.1	Elaborar planilha excel ou implantar outra ferramenta para controle de buscas de editais de fomento e divulgação aos pesquisadores e servidores que possam interessar.	Planilha Eletrônica	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Gabriela Farias da Rocha, Thiago Alexandre Prado	-	-
2.	Implantar a Agência de Inovação, na Coordenação de Pesquisa e Inovação dos campi do IFMS.	Agência	1	R\$ 3.200,00	R\$ 3.200,00	R\$ 0,00	PROPI	Gabriela Farias da Rocha, Thiago Alexandre Prado	-	lex
2.1	Realizar capacitação de servidores em redação de patentes	Servidores capacitados	30	R\$ 3.200,00	R\$ 3.200,00	R\$ 0,00	PROPI	Gabriela Farias da Rocha, Thiago Alexandre Prado	-	-
3.	Elaborar Mecanismos para o Desenvolvimento de Serviços Tecnológicos.	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Gabriela Farias da Rocha, Thiago Alexandre Prado	-	lex
3.1	Realizar estudo sobre a realização de estudo sobre os cursos e serviços tecnológicos que poderiam ser ofertados pelos campi do IFMS	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Gabriela Farias da Rocha, Thiago Alexandre Prado	-	-



4.	Implantar Mecanismo de Cooperação com Empresas.	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Gabriela Farias da Rocha, Thiago Alexandre Prado	-	lex
4.1	Realizar estudo sobre as empresas nas regiões onde estão localizados os campi	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Gabriela Farias da Rocha, Thiago Alexandre Prado	-	-
5.	Promover, anualmente, Evento para Captação de Parcerias.	Evento	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00	PROPI	Gabriela Farias da Rocha, Thiago Alexandre Prado	-	lex
5.1	Incluir na programação da Semana de Ciência e Tecnologia do IFMS palestra voltada ao empreendedorismo e inovação para captação de parcerias em pelo menos um campus	Realização de palestra	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00	PROPI	Gabriela Farias da Rocha, Thiago Alexandre Prado	-	-
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	Gabriela Farias da Rocha, Thiago Alexandre Prado	-	lex
6.1	Realizar visita técnica a Núcleos de Inovação Tecnológica	Visita técnica	2	R\$ 5.040,00	R\$ 5.040,00	R\$ 0,00	PROPI	Gabriela Farias da Rocha, Thiago Alexandre Prado	-	-
OBJETIVO Nº 11										
Promover o Empreendedorismo Inovador no IFMS										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implantar o PEMIN, nos campi do IFMS.	Programa implantado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Thiago Alexandre Prado	-	lex
1.1	Elaborar Informativo orientativo 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	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Thiago Alexandre Prado	-	-
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	Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	lex
2.1	Elaborar relatório com a relação dos móveis e equipamentos já existentes disponíveis nos espaços destinados nos campi com sede definitiva.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	-
3.	Implantar Hotéis Tecnológicos em 7(sete) campi do IFMS.	Hotéis implantados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Thiago Alexandre Prado	-	lex
3.1	Elaborar os regimentos internos dos HTs como base para a abertura das atividades nesses locais.	Regimentos Internos	7	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Thiago Alexandre Prado	-	-
4.	Implantar Incubadoras Tecnológicas em 7(sete) campi do IFMS.	Incubadoras	1	R\$ 16.000,00	R\$ 16.000,00	R\$ 0,00	PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	lex
4.1	Apoiar o planejamento da implantação das incubadoras do IFMS por meio de consultoria especializada contratada através de fomento de edital externo	Incubadoras implantadas	8	R\$ 16.000,00	R\$ 16.000,00	R\$ 0,00	PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	-
4.2	Apoiar a elaboração de planos de negócios para as incubadoras do IFMS	Documento	8	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	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	Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	lex
5.1	Prospectar cursos voltados ao público jovem com foco em empreendedorismo e gestão de negócios	Cursos	7	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	-
6.	Difundir, anualmente, o Empreendedorismo na Sociedade.	Evento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	lex
6.1	Promover palestras abertas a comunidade externa tendo como tema o empreendedorismo.	Palestras	7	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	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	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Thiago Alexandre Prado	-	lex
7.1	Divulgar os editais de fomento ao empreendedorismo e inovação aos servidores, por meio do Observatório de Editais.	Projetos submetidos	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Thiago Alexandre Prado	-	-
8.	Criar/Implementar Auxílio para Estudante participante de Programa de Empreendedorismo e Inovação.	Editais	1	R\$ 7.200,00	R\$ 3.600,00	R\$ 3.600,00	PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Thiago Alexandre Prado	-	lex



8.1	Publicar edital com a disponibilização de bolsas de empreendedorismo aos estudantes.	Minuta do edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Thiago Alexandre Prado	-	-
9.	Criar Sistema de Gerenciamento do PEMIN.	Sistema	1	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00	R\$ 0,00	PROPI	Thiago Alexandre Prado	-	lex
9.1	Realizar visitas técnicas aos campi	Visitas técnicas	2	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00	R\$ 0,00	PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Gabriela Farias da Rocha, Thiago Alexandre Prado	-	-
OBJETIVO Nº 12										
Promover a Qualificação em Pesquisa, Empreendedorismo e Inovação										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar Cronograma de Palestras com o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE) e grandes Empresas.	Eventos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka, Thiago Alexandre Prado, Lilyan Agatha Silva Cristaldo	-	lex
1.1	Elaborar minuta de contrato de parceria com o SEBRAE/MS	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Thiago Alexandre Prado	-	-
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	-	lex
2.1	Desenvolver a Cartilha do Empreendedorismo no IFMS para divulgação da Educação Empreendedora Inovadora dentro da instituição.	Cartilha do Empreendedorismo	5000	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Thiago Alexandre Prado	-	-
3.	Incluir, anualmente, Atividades de Empreendedorismo Inovador nos Eventos do IFMS.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka	-	lex
3.1	Promover uma Gincana de Plano de Negócios entre os estudantes.	Gincana	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Thiago Alexandre Prado	-	-
4.	Capacitar Servidores para Atuar como Agentes de Inovação.	Cursos ou Palestras	1	R\$ 3.200,00	R\$ 3.200,00	R\$ 0,00	PROPI	Thiago Alexandre Prado	-	lex
4.1	Promover a capacitação dos Copeis em busca de anterioridade	Capacitação de servidores	10	R\$ 3.200,00	R\$ 3.200,00	R\$ 0,00	PROPI	Thiago Alexandre Prado, 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	Thiago Alexandre Prado	-	lex
5.1	Realizar parcerias com instituições qualificadas para o repasse de metodologias no tema do empreendedorismo.	Parcerias	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Thiago Alexandre Prado	-	-
6.	Qualificar, continuamente, Servidores para a Elaboração de Projetos de Pesquisa.	Evento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Thiago Alexandre Prado, Joelson Maschio	-	lex
6.1	Prospectar cursos ou palestras	Curso ou palestra	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Thiago Alexandre Prado, Joelson Maschio	-	-
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	PROPI	Thiago Alexandre Prado	-	lex
7.1	Prospectar cursos ou palestras	Curso ou palestras	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Thiago Alexandre Prado	-	-
8.	Participar e Atrair Eventos Nacionais de Empreendedorismo.	Evento	1	R\$ 8.950,00	R\$ 8.950,00	R\$ 0,00	PROPI	Thiago Alexandre Prado	-	lex
8.1	Participar da 26ª Conferência ANPROTEC	Certificados	1	R\$ 8.950,00	R\$ 8.950,00	R\$ 0,00	PROPI	Thiago Alexandre Prado	-	-
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	Tatiane Alfonso de Araujo, Joelson Maschio, Thiago Alexandre Prado, Caroline Paiva Aires	-	lex
9.1	Realizar a capacitação de servidores para que sejam propagadores da pesquisa, empreendedorismo e inovação na sociedade abrangida pelo campus	Servidores capacitados	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Gabriela Farias da Rocha, Thiago Alexandre Prado, Tatiane Alfonso de Araujo, Joelson Maschio, Walterisio Goncalves Carneiro Junior, Caroline Paiva Aires	-	-
10.	Promover a Divulgação do Eixo Empreendedorismo e Inovação.	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Thiago Alexandre Prado	-	lex



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	Lilyan Agatha Silva Cristaldo, Gabriela Farias da Rocha, Thiago Alexandre Prado	-	-
11.	Promover, anualmente, a Divulgação sobre Patentes	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Gabriela Farias da Rocha, Thiago Alexandre Prado	-	lex
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	Gabriela Farias da Rocha	-	-
OBJETIVO Nº 13										
Articular com demais Setores de Gestão no IFMS										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Fomentar, anualmente, a Relação entre Ensino, Pesquisa e Extensão - o Bloco.	Relatório	1	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 0,00	PROPI	Caroline Paiva Aires, Marco Hiroshi Naka	-	lex
1.1	Implantar comissão central de organização da Semana de Ciência e Tecnologia do IFMS integrando membros das Pró-Reitorias de Ensino, Extensão e Pesquisa e Inovação	Portaria	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Thiago Alexandre Prado, Caroline Paiva Aires	-	-
1.2	Visitar as feiras para acompanhar as ações do bloco Ensino, Pesquisa e Extensão	Visita técnica	10	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 0,00	PROPI	Caroline Paiva Aires	-	-
2.	Apoiar, continuamente, a Conversão da Iniciação Científica e Tecnológica (ICT), em Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	lex
2.1	Divulgar a regulamentação da validação dos trabalhos de ICT como TCC	Informativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	-
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	Marco Hiroshi Naka, Tatiane Alfonso de Araujo	-	-
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	PROPI	Marco Hiroshi Naka, Tatiane Alfonso de Araujo	-	-
4.	Alinhar, continuamente, o Ensino e Extensão aos Programas Institucionais da PROPI.	Reuniões	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Marco Hiroshi Naka, Caroline Paiva Aires	-	lex
4.1	Realizar reuniões de planejamento com as demais Pró-Reitorias	Reuniões	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	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	Tatiane Alfonso de Araujo, Joelson Maschio	-	lex
5.1	Estabelecer critérios nos editais que valorizem grupos de pesquisas.	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Joelson Maschio	-	-
6.	Vincular a Pesquisa, aos Programas de Pós-Graduação (PG).	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Joelson Maschio, Raphael Gustavo Stafoca	-	lex
6.1	Estabelecer critérios nos editais que valorizem a vinculação entre grupos de pesquisas com potenciais programas de pós-graduação stricto sensu	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Tatiane Alfonso de Araujo, Joelson Maschio, Raphael Gustavo Stafoca	-	-
OBJETIVO Nº 14										
Estruturar a Pós-graduação do IFMS (Não está no PDI)										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar a política de Pós-graduação do IFMS.	Regimento ou Regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Joelson Maschio, Raphael Gustavo Stafoca	-	lex
1.1	Prospectar modelos de regulamentos de pós-graduação stricto sensu	Documento	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Joelson Maschio, Raphael Gustavo Stafoca	-	-
1.2	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	Joelson Maschio, Raphael Gustavo Stafoca	-	-
1.3	Elaborar uma minuta de regulamento geral da Pós-graduação do IFMS	Minuta	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Joelson Maschio, Raphael Gustavo Stafoca	-	-



2.	Propor um Programa de Mestrado Profissional.	Proposta	1	R\$ 7.500,00	R\$ 7.500,00	R\$ 0,00	PROPI	Joelson Maschio	-	lex
2.1	Mapear as potencialidades dos campi para criação de um mestrado profissional	Planilha	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Joelson Maschio, Raphael Gustavo Stafoca	-	-
2.2	Levantar os requisitos para implantação de um mestrado profissional	Documento	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Joelson Maschio, Raphael Gustavo Stafoca	-	-
2.3	Definir uma estratégia de implantação do mestrado profissional baseada na Matriz SWOT	Documento	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Joelson Maschio, Raphael Gustavo Stafoca	-	-
2.4	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	Joelson Maschio, Raphael Gustavo Stafoca	-	-
2.5	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	Joelson Maschio, Raphael Gustavo Stafoca	-	-
3.	Consolidar a pós-graduação lato sensu	Programa consolidado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Joelson Maschio, Raphael Gustavo Stafoca	-	lex
3.1	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	Joelson Maschio, Raphael Gustavo Stafoca	-	-
3.2	Criar o curso lato sensu em Agronegócios via FINOVA	PPC	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Joelson Maschio, Raphael Gustavo Stafoca	-	-

OBJETIVO Nº 15

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

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Regulamentar e efetivar o mecanismo de afastamento para capacitação docente	Regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Joelson Maschio, Raphael Gustavo Stafoca	-	lex
1.1	Revisar o Regulamento para afastamento parcial e integral	Regulamento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Joelson Maschio, Raphael Gustavo Stafoca	-	-
1.2	Revisar e Publicar o Edital de Afastamento Integral	Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Joelson Maschio, Raphael Gustavo Stafoca	-	-
1.3	Definir o fluxo de procedimentos para efetivação do afastamento docente	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Joelson Maschio, Raphael Gustavo Stafoca	-	-
1.4	Elaborar Informativos para procedimentos operacionais dos afastamentos integrais	Informativos	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROPI	Joelson Maschio, Raphael Gustavo Stafoca	-	-

JUSTIFICATIVAS DAS SITUAÇÕES

Não possui

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Não possui



3.15 Diretoria de Gestão de Pessoas

Diretoria de Gestão de Pessoas Cláudia Cazetta Jerônimo

Secretaria da Diretoria de Gestão de Pessoas
Humayra Mayumi Kataiama

Coordenação de Administração de Pessoal
Diego Fernando Ferreira Pinto

Coordenação de Cadastro e Pagamento
Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela

Coordenação de Normas e Legislação
Henrique Ribeiro Giacon

Coordenação de Desenvolvimento e Qualidade de Vida
Sofia Urt

Núcleo de Atenção a Saúde do Servidor
Suellen de Oliveira Paniago Monteiro

Ana Paula Tiemi Matsuda - Assistente em Administração

Ariane Cristina Teixeira - Assistente em Administração

Deborah Arakaki de Souza - Assistente em Administração

Eder Wakuta - Assistente em Administração

Karina Elizabeth Queiroz Marques - Assistente em
Administração

Kelly Cristine Silveira - Assistente em Administração

Laura Regina Miranda dos Santos - Assistente em
Administração

Marcos Daniel Goncalves Godoy - Assistente em
Administração

Daniel Carvalho de Figueiredo – Médico

Izabel Cezar Figueira - Assistente em Administração



ELABORAÇÃO PLANO DE AÇÕES ESPECÍFICO

CARACTERIZAÇÃO

Unidade: REITORIA

Subunidade: DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

OBJETIVO Nº 1

Aprimorar os mecanismos de comunicação interna

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Realizar videoconferências com os coordenadores de Gestão de Pessoas dos campus. As videoconferências serão agendadas com as Cogep's, baseando-se em temas sugeridos pelas mesmas.	Videoconferência	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Kelly Cristine Silveira, Ariane Cristina Teixeira, Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
1.1	Montar cronograma de videoconferências.	Cronograma de videoconferências.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela	-	.
2.	Realizar videoconferências com os Diretores-gerais dos campus, baseando-se em temas sugeridos pelos mesmos.	Videoconferência	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
2.1	Montar cronograma de videoconferências.	Cronograma de videoconferências.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela	-	.
3.	Sistematizar as pastas funcionais para assentamento digital.	Pastas sistematizadas	70	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Ariane Cristina Teixeira, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
3.1	Realizar reunião de definição do padrão das pastas.	Reunião	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Kelly Cristine Silveira, Diego Fernando Ferreira Pinto, Marcos Daniel Goncalves Godoy	-	.
4.	Publicar memorandos-circulares na Página do Servidor, emitidos pela Digep.	Memorandos publicados	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
4.1	Agendar reunião de trabalho para verificar os temas pertinentes para elaboração dos memorandos.	Reunião	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Kelly Cristine Silveira, Ariane Cristina Teixeira, Sofia Urt	-	.
5.	Apresentar proposta de regulamentação de redistribuição e exercício provisório.	Propostas de Regulamentos	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
5.1	Formar grupo de trabalho.	Grupo de trabalho	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Ariane Cristina Teixeira, Henrique Ribeiro Giacon, Joao Delei Martins Alves Tiaen	-	.
6.	Apresentar proposta de Calendário administrativo para os servidores da Reitoria.	Proposta de Calendário	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
6.1	Enviar memorando com sugestão de calendário administrativo.	Memorando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Sofia Urt, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro	-	.

OBJETIVO Nº 2

Otimizar os procedimentos de trabalho

METAS/AÇÕES

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



1.	Publicar nota informativa relacionada a assuntos de Gestão de Pessoas, na Página do Servidor.	Nota informativa	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Kelly Cristine Silveira, Ariane Cristina Teixeira, Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
1.1	Criar cronograma designando setores responsáveis pelas notas informativas dos meses.	Cronogramas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Kelly Cristine Silveira, Ariane Cristina Teixeira, Sofia Urt	-	.
2.	Dar continuidade na elaboração do manual de procedimentos dos assuntos relacionados à Gestão de Pessoas.	Manual de Procedimentos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Kelly Cristine Silveira, Ariane Cristina Teixeira, Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
2.1	Realizar reunião geral para definir quais temas seriam relevantes no manual.	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Kelly Cristine Silveira, Ariane Cristina Teixeira, Sofia Urt	-	.
2.2	Montar cronograma de entrega dos tópicos.	Cronograma	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt	-	.
3.	Dar continuidade na elaboração de fluxogramas das principais rotinas efetuadas pela Digep e Cogep, disponibilizando-os na Página do Servidor	Fluxogramas	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Kelly Cristine Silveira, Ariane Cristina Teixeira, Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
3.1	Realizar reunião geral para definir quais fluxos seriam relevantes.	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Kelly Cristine Silveira, Ariane Cristina Teixeira, Sofia Urt	-	.
3.2	Montar cronograma de entrega dos fluxogramas.	Cronograma	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt	-	.
4.	Revisar, em parceria com a CPPD, os formulários de solicitação de retribuição por titulação, progressão, aceleração e promoção docente.	Formulários revisados	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP CX- CPPD	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Fernando Silveira Alves	-	Índice de eficácia.
4.1	Realizar reunião com a CPPD.	Reunião	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Sofia Urt	-	.
5.	Iniciar processo de reformulação do Estágio Probatório.	Processo de reformulação do Estágio Probatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
5.1	Constituir comissão de reformulação do processo de Estágio Probatório.	Comissão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Sofia Urt	-	.
6.	Reanalisar os regulamentos que ainda não foram aprovados pelo COSUP.	Regulamentos reanalisados	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
6.1	Realizar reunião, buscando melhorias para os regulamentos.	Reunião	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Sofia Urt, Kelly Cristine Silveira	-	.
7.	Elaborar novos regulamentos pertinentes à Gestão de Pessoas: Ponto eletrônico, jornada do servidor estudante, Processo Seletivo Simplificado, Afastamento Parcial do Técnico-administrativo, Averbação de Tempo de Serviço.	Regulamentos	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
7.1	Formar grupos de trabalho.	Grupos de trabalho	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt	-	.
8.	Dar continuidade ao regulamento para padronização de solicitação e elaboração de portarias, assim como fluxograma do processo.	Regulamento de Portarias	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
8.1	Realizar reunião com o Gabinete da Reitoria para discussão do conteúdo.	Reunião	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP RT- GABIN	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Manuella Barros Paniago, Leticia Calsavara de Oliveira	-	.
9.	Revisar os formulários/requerimentos.	Formulários revisados	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino	-	Índice de eficácia.
9.1	Realizar "benchmarking" com formulários de outras instituições.	Benchmarking	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Kelly Cristine Silveira, Ariane Cristina Teixeira, Sofia Urt	-	.

OBJETIVO Nº 3



Aprimorar o programa de qualificação e desenvolvimento dos servidores										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Aumentar em 10% o número de cursos presenciais /videoconferência oferecidos pela instituição aos servidores em 2016.	Servidores capacitados	20	R\$ 200.000,00	R\$ 200.000,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Kelly Cristine Silveira, Ariane Cristina Teixeira, Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
1.1	Elaborar programação e oferta de cursos para capacitação de servidores.	Servidores capacitados	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Sofia Urt	-	.
2.	Elaborar a Minuta do Edital sobre afastamento parcial de técnicos-administrativos para Mestrado e Doutorado.	Minuta de Edital	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
2.1	Constituir comissão para elaboração da minuta de edital.	comissão.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Sofia Urt, Kelly Cristine Silveira, Ariane Cristina Teixeira	-	.
3.	Iniciar o plano anual de capacitação do IFMS.	Plano Anual de Capacitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Kelly Cristine Silveira, Ariane Cristina Teixeira, Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
3.1	Realizar reunião com COGEPs e Psicólogos de todos os campi para elaboração do plano.	Plano Anual de Capacitação 2016	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODEV	Sofia Urt	-	.
4.	Revisar o programa de ambientação dos novos servidores do IFMS.	Novo programa de Ambientação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
4.1	Elaborar projeto de nova ambientação de servidores.	Novo programa de ambientação servidores.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODEV	Sofia Urt	-	.
5.	Iniciar a implantação da gestão de pessoas por competências.	Processo de implantação da gestão de competências	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
5.1	Constituir um grupo de trabalho para iniciar o processo de implantação do sistema de gestão por competências.	Processo de implantação da gestão de competências.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODEV	Sofia Urt	-	.
6.	Aumentar em 10% a socialização entre os servidores dos conhecimentos técnicos decorrentes dos treinamentos de capacitação.	Servidor capacitado.	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODEV	Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
6.1	Planejar semana de socialização de conhecimentos técnicos decorrentes de treinamentos de capacitação.	Servidores capacitados pela socialização.	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODEV	Sofia Urt	-	.
OBJETIVO Nº 4										
Desenvolver atividades de Qualidade de Vida										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Reiterar solicitação de dotação orçamentária para implantação dos exames periódicos.	Memorando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
1.1	Enviar memorando à PROAD.	memorando	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Sofia Urt, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro	-	.



2.	Celebrar acordo de cooperação técnica junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) – Gerência Campo Grande/MS responsável pelos municípios de Aquidauana, Campo Grande, Coxim, Corumbá e Três Lagoas.	Acordo de Cooperação Técnica	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt	-	Quantidade de cidades para realização de perícia pela quantidade de cidades dos campi do interior
2.1	Realizar o processo cooperação técnica.	Processo de cooperação técnica.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODEV	Sofia Urt, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro	-	Índice de eficácia.
3.	Celebrar 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	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
3.1	Constituir processo de cooperação técnica.	Processo de cooperação técnica.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODEV	Sofia Urt, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro	-	.
4.	Organizar a Semana do Servidor Público 2016 em cooperação com Cogep's, Enfermeiros, Psicólogos e Comissão de Qualidade de Vida da reitoria.	Semana do Servidor Público 2016	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP PROEX PROEN PROAD DIRTI RT-GABIN PRODI PROPI PROJU AUDIT	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Sofia Urt, Laura Regine Silveira, Marcelo Moro Medina, Humayra Mayumi Kataiama, Michele Nakazato, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro, Suellen Suely da Rosa Figueiredo, Jucimara Neves da Silva, Celly Nataly Cavalcante de Souza, Lucas Gabriel Ortiz de Carvalho, Clarissa Justino Cordova de Souza, Regia Maria Avancini, Daniela Matte Amaro Passos, Lindayane dos Santos Amorim de Sa, Caroline Rezende dos Reis, Gabriela Farias da Rocha	-	Índice de eficácia.
4.1	Preparar e realizar as atividades da Semana do Servidor em cooperação com os membros da Comissão Especial de Qualidade de Vida os Servidores da Reitoria.	Atividades da Semana do Servidor 2016.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODEV	Sofia Urt, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro	-	.
5.	Implementar o programa para a promoção da saúde, prevenção de agravos e qualidade de vida do servidor.	Programa de Qualidade de Vida 2016	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
5.1	Elaborar e executar o Programa de Qualidade de Vida 2016, em cooperação com a Comissão Especial de Qualidade de Vida dos Servidores da Reitoria e com a COGEP, Psicólogos e Enfermeiros dos campi do IFMS.	Atividades de promoção de qualidade de vida e saúde dos servidores.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODEV	Sofia Urt, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro	-	.
6.	Fomentar ações de bem-estar e saúde no trabalho junto à Comissão Especial de Qualidade de Vida na Reitoria.	Ações de Qualidade de Vida	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP	Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Lidiane de Medeiros Barbosa Vilela, Ariane Cristina Teixeira, Kelly Cristine Silveira, Sofia Urt	-	Índice de eficácia.
6.1	Realizar reuniões sistemáticas com a Comissão, e realizar as ações propostas.	Ações de bem-estar e saúde no trabalho.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	CODEV	Sofia Urt, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro	-	.



7.	Elaborar edital para contratação de empresa responsável para realização de exames médicos periódicos.	Empresa contratada.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP CODEV	Sofia Urt, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Daniel Carvalho de Figueiredo, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro	-	Índice de Eficácia.
7.1	Constituir uma comissão para a elaboração do edital.	Edital publicado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIGEP CODEV	Daniel Carvalho de Figueiredo, Claudia Cazetta Jeronimo Salvatino, Sofia Urt, Suellen de Oliveira Paniago Monteiro	-	.

JUSTIFICATIVAS DAS SITUAÇÕES

Não possui

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

As metas "Sistematizar a avaliação de desempenho", "estabelecer pelo menos duas parcerias com Instituições para oferecimento de Curso de Capacitação Profissional" e "elaborar edital para contratação de empresas responsável para realização de exames médicos periódicos" que constam no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) esclarecemos que: 1 - o Sistema para realização de avaliação de desempenho anual dos servidores do IFMS já foi implantado desde 2015. 2- o IFMS firmou parceria com a ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (ENAP) e com a Escola de Governo de Mato Grosso do Sul, tendo realizado diversos cursos de capacitação para os servidores.



3.16 Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação

Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação
William Ricardo Correia Dias

Secretaria da Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação

Herly Augusto Antunes de Abreu

Coordenação de Infraestrutura

Suellen Suely da Rosa Figueiredo

Coordenação de Sistemas

Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira

Matheus Jardim Guerreiro da Silva – Técnico de Tecnologia da Informação

Mario Angelo Werdemberg dos Santos – Técnico em Audiovisual

Marcos Paulo de Jesus Martins – Analista de Tecnologia da Informação

Márcio Bambil Imai – Analista de Tecnologia da Informação

Luiz Fernando Alvino – Analista de Tecnologia da Informação

Luan Thiago de Oliveira Caceres – Analista de Tecnologia da Informação

Jucimara Neves da Silva – Analista de Tecnologia da Informação

Joao Felipe Resende Nacer – Analista de Tecnologia da Informação

Helder Coelho Silva – Analista de Tecnologia da Informação

Felipe Ferraz de Souza – Analista de Tecnologia da Informação



ELABORAÇÃO PLANO DE AÇÕES ESPECÍFICO

CARACTERIZAÇÃO

Unidade: REITORIA

Subunidade: DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

OBJETIVO Nº 1

Estruturação da infraestrutura de TI

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Adquirir e implantar equipamentos para a composição do data center na Reitoria	Estrutura de TI - 02 storages, 02 racks e 02 servidores	6	R\$ 600.000,00	R\$ 0,00	R\$ 600.000,00	DIRTI	Wiliam Ricardo Correia Dias, Suellen Suely da Rosa Figueiredo	-	Índice de Execução
1.1	Acompanhar (elaborar termo de referência, responder questionamentos, analisar documentação dos fornecedores, etc.) processo de licitação para aquisição de equipamentos para a composição do data center na Reitoria.	Processo de aquisição	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Wiliam Ricardo Correia Dias, Suellen Suely da Rosa Figueiredo	-	-
1.2	Implantar (instalar e configurar) os equipamentos para a composição do data center na Reitoria	Data Center equipado	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Wiliam Ricardo Correia Dias, Suellen Suely da Rosa Figueiredo	-	-
2.	Adquirir e implantar softwares para a composição de data center na Reitoria	Estrutura de TI	12	R\$ 2.000.000,00	R\$ 0,00	R\$ 2.000.000,00	DIRTI	Wiliam Ricardo Correia Dias, Suellen Suely da Rosa Figueiredo	-	Índice de Execução
2.1	Acompanhar (elaborar termo de referência, responder questionamentos, analisar documentação dos fornecedores, etc.) processo de licitação para aquisição de softwares para a composição de data center na Reitoria	Processo de aquisição	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Suellen Suely da Rosa Figueiredo, Wiliam Ricardo Correia Dias	-	-
2.2	Implantar (instalar e configurar) os softwares da composição do data center na Reitoria	Data Center equipado	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Wiliam Ricardo Correia Dias, Suellen Suely da Rosa Figueiredo	-	-
3.	Adquirir e implantar equipamentos para a composição de salas de TI nos campi	Estrutura de TI - Rack e servidor para cada campus	20	R\$ 400.000,00	R\$ 0,00	R\$ 400.000,00	DIRTI	Wiliam Ricardo Correia Dias, Suellen Suely da Rosa Figueiredo	-	Índice de Execução
3.1	Acompanhar (elaborar termo de referência, responder questionamentos, analisar documentação dos fornecedores, etc.) processo de licitação para adquirir equipamentos para a composição de salas de TI nos campi.	Processo de aquisição	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Suellen Suely da Rosa Figueiredo, Wiliam Ricardo Correia Dias	-	-
3.2	Implantar (instalar e configurar) equipamentos para a composição de salas de TI nos campi.	Salas de TI equipadas	20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Suellen Suely da Rosa Figueiredo, Wiliam Ricardo Correia Dias	-	-
4.	Adquirir e implantar softwares para a composição de salas de TI nos campi	Estrutura de TI - Windows Server, Vmware, Core Cal, Exchange	40	R\$ 379.750,00	R\$ 0,00	R\$ 379.750,00	DIRTI	Wiliam Ricardo Correia Dias, Suellen Suely da Rosa Figueiredo	-	Índice de Execução
4.1	Acompanhar (elaborar termo de referência, responder questionamentos, analisar documentação dos fornecedores, etc.) processo de licitação para adquirir softwares para a composição de salas de TI nos campi.	Processo de aquisição	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Wiliam Ricardo Correia Dias, Suellen Suely da Rosa Figueiredo	-	-
4.2	Implantar (instalar e configurar) softwares para a composição de salas de TI nos campi.	Salas de TI equipadas	40	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Suellen Suely da Rosa Figueiredo, Wiliam Ricardo Correia Dias	-	-
5.	Adquirir estações de trabalho para as áreas administrativa e laboratórios.	Estrutura de TI	749	R\$ 2.996.000,00	R\$ 0,00	R\$ 2.996.000,00	DIRTI	Wiliam Ricardo Correia Dias, Suellen Suely da Rosa Figueiredo	-	Índice de Execução
5.1	Acompanhar (elaborar termo de referência, responder questionamentos, analisar documentação dos fornecedores, etc.) processo de licitação para adquirir estações de trabalho para as áreas administrativas e laboratórios.	Processo de aquisição	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Suellen Suely da Rosa Figueiredo, Wiliam Ricardo Correia Dias	-	-



6.	Adquirir estações de trabalho mais robustas para os membros da DIRTI	Estrutura de TI	13	R\$ 91.000,00	R\$ 0,00	R\$ 91.000,00	DIRTI	William Ricardo Correia Dias, Suellen Suely da Rosa Figueiredo	-	Índice de Execução
6.1	Acompanhar (elaborar termo de referência, responder questionamentos, analisar documentação dos fornecedores, etc.) processo de licitação para adquirir estações de trabalho mais robustas para os membros da DIRTI	Processo de aquisição	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Suellen Suely da Rosa Figueiredo, William Ricardo Correia Dias	-	-
7.	Adquirir workstations e monitores para programadores visuais	Estrutura de TI	5	R\$ 55.000,00	R\$ 0,00	R\$ 55.000,00	DIRTI	William Ricardo Correia Dias, Suellen Suely da Rosa Figueiredo	-	Índice de Execução
7.1	Acompanhar (elaborar termo de referência, responder questionamentos, analisar documentação dos fornecedores, etc.) processo de licitação para adquirir workstations e monitores para programadores visuais.	Processo de aquisição	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	William Ricardo Correia Dias, Suellen Suely da Rosa Figueiredo	-	-
8.	Adquirir notebook para a gestão e suporte da Coirt (Coordenação de Infraestrutura)	Estrutura de TI	7	R\$ 25.900,00	R\$ 0,00	R\$ 25.900,00	DIRTI	William Ricardo Correia Dias, Suellen Suely da Rosa Figueiredo	-	Índice de Execução
8.1	Acompanhar (elaborar termo de referência, responder questionamentos, analisar documentação dos fornecedores, etc.) processo de licitação para adquirir notebook para a gestão e suporte da COIRT (Coordenação de Infraestrutura).	Processo de aquisição	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Suellen Suely da Rosa Figueiredo, William Ricardo Correia Dias	-	-
OBJETIVO Nº 2										
Implantar sistema de auxílio a gestão administrativa										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implantar funcionalidades específicas de cada área, de modo a atender suas demandas através de sistema unificado em todas as unidades	Sistema de auxílio administrativo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	William Ricardo Correia Dias, Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira	-	Índice de Execução
1.1	Liberar módulos para testes e fazer o acompanhamento junto a cada setor responsável pela homologação	Módulos homologados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, William Ricardo Correia Dias, Gert Fernando de Oliveira Richter, Luan Thiago de Oliveira Caceres, Jucimara Neves da Silva	-	-
1.2	Liberar módulos já homologados para o ambiente de produção	Módulos em produção	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, William Ricardo Correia Dias, Gert Fernando de Oliveira Richter, Luan Thiago de Oliveira Caceres	-	-
OBJETIVO Nº 3										
Implantar sistema de auxílio a gestão educacional										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Implantar funcionalidades específicas da área acadêmica, de modo a atender suas demandas através de sistema unificado em todas as unidades.	Sistema de auxílio acadêmico	46	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	William Ricardo Correia Dias, Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, Felipe Ferraz de Souza	-	Índice de Execução
1.1	Desenvolver cada uma das funcionalidades levantadas pelos usuários e presentes na lista gerida pela PROEN/DIRGA.	Funcionalidades desenvolvidas	46	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, William Ricardo Correia Dias, Felipe Ferraz de Souza	-	-
OBJETIVO Nº 4										



Reestruturação do sítio institucional										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Remodelar o sítio institucional, permitindo que outras áreas possam colaborar com alimentação de conteúdo e oferecimento de serviços.	Sítio institucional	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	William Ricardo Correia Dias, Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, Marcos Paulo de Jesus Martins	-	Índice de Execução
1.1	Criar e manter servidor de teste com serviço do novo sítio (Plone) para a área de negócio testar os recursos e homologar o novo serviço	Ambiente de Teste	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, William Ricardo Correia Dias, Marcos Paulo de Jesus Martins	-	-
1.2	Colocar serviço testado e homologado em produção	Ambiente de Produção	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, William Ricardo Correia Dias, Marcos Paulo de Jesus Martins	-	-
OBJETIVO Nº 5										
Ampliar capacidade de atendimentos para demandas internas										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Aumentar o quadro de servidores conforme previsto no PDTI	Quadro de servidores	15	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	William Ricardo Correia Dias	-	Índice de Eficácia
1.1	Solicitar à Gestão o preenchimento das vagas previstas no PDTI, mostrando o volume de ações realizadas no período pela equipe atual e o volume de ações represadas.	Solicitação justificada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	William Ricardo Correia Dias, Herly Augusto Antunes de Abreu	-	-
OBJETIVO Nº 6										
Desenvolvimento de outros sistemas										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Desenvolver sistema para gestão, armazenamento e emissão de certificados /diplomas ou buscar alternativa nos sistemas existentes para solução desta demanda	Sistema de auxílio ao Ensino e Extensão	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Jucimara Neves da Silva, Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira	-	Índice de Execução
1.1	Colher requisitos junto a área de negócio	Conjunto de requisitos	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Jucimara Neves da Silva, Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira	-	-
1.2	Acompanhar teste de módulo de emissão de certificados do SUAP	Teste de módulo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, Jucimara Neves da Silva	-	-
1.3	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	DIRTI	Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, Jucimara Neves da Silva	-	-
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	DIRTI	Jucimara Neves da Silva	-	Índice de Execução
2.1	Fazer apresentação do sistema no Curso de Capacitação DIGEP/COGEA	Apresentação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Jucimara Neves da Silva	-	-
2.2	Acompanhar os testes realizados pelos administradores do Sistema BT	Acompanhamento e Suporte	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, Jucimara Neves da Silva	-	-
2.3	Fazer a integração com o servidor de LDAP para autenticação dos usuários	Login pelo Siape	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, Jucimara Neves da Silva	-	-



2.4	Instalar, configurar e implantar o sistema	Sistema de Banco de Talento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, Jucimara Neves da Silva	-	-
3.	Auxiliar implantação de sistema de biblioteca comprado (Pergamum)	Sistema de Biblioteca	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira	-	Índice de Execução
3.1	Criar servidor de hospedagem do sistema com os requisitos para o Pergamum conforme manual	Servidor de hospedagem	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Carlitos Fioravante Vieira de Oliveira, Helder Coelho Silva	-	-
4.	Ampliar funcionalidades do sistema de Seleção para atender novas necessidades da gestão e adequações legais.	Novas funcionalidades do sistema de seleção.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Luiz Fernando Alvino	-	Índice de Execução
4.1	Implementar funcionalidades solicitadas pela gestão, testar e colocar em produção.	Novas funcionalidades no sistema	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Luiz Fernando Alvino	-	-
OBJETIVO Nº 7										
Interligar as unidades (campus e reitoria) através de uma rede de comunicação de dados.										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Interligar os campus Dourados, Jardim, Naviraí aos demais por meio de de uma rede de comunicação.	Uma rede de computadores interligando Dourados, Jardim, Naviraí aos demais campi e Reitoria.	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	William Ricardo Correia Dias, Suellen Suely da Rosa Figueiredo, Helder Coelho Silva	-	Índice de Execução
1.1	Acompanhar processo de contratação de serviço de telefonia e dados, e acompanhar execução do serviço e fazer configurações internas para atendimento do serviço.	Uma rede de computadores interligando Dourados, Jardim, Naviraí aos demais campi e Reitoria.	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	William Ricardo Correia Dias, Suellen Suely da Rosa Figueiredo, Matheus Jardim Guerreiro da Silva, Marcio Bambil Imai, Helder Coelho Silva	-	-
OBJETIVO Nº 8										
Reestruturação e implantação de comunicação através de telefonia analógica e digital										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Prover, em cada unidade, a comunicação telefônica através de ramais analógicos e telefonia digital (VOIP) interligando todas elas.	A comunicação telefônica através de ramais analógicos e telefonia digital (VOIP) interligando todas elas.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Suellen Suely da Rosa Figueiredo, William Ricardo Correia Dias, Matheus Jardim Guerreiro da Silva, Marcio Bambil Imai, Helder Coelho Silva	-	Índice de Execução
1.1	Gerir o funcionamento e acionar a assistência quando necessário.	Linhas funcionando.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Suellen Suely da Rosa Figueiredo, Helder Coelho Silva, Matheus Jardim Guerreiro da Silva, Marcio Bambil Imai	-	-
OBJETIVO Nº 9										
Reestruturar webconferência e implantar videoconferência										
METAS/AÇÕES										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Gerir e prestar assistência nas webconferências realizadas em todas as salas de videoconferência nas unidade.	webconferências e videoconferências realizadas no dia e hora marcado.	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Mario Angelo Werdemberg dos Santos	-	Índice de Execução



1.1	Testar funcionamento e configurar equipamentos de webconferência.	Equipamento de webconferência funcionando no dia e hora marcado.	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Mario Angelo Werdemberg dos Santos, Helder Coelho Silva, Marcio Bambil Imai	-	-
1.2	Gravar webconferências.	Gravação realizadas.	100	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Mario Angelo Werdemberg dos Santos, Helder Coelho Silva, Marcio Bambil Imai	-	-

JUSTIFICATIVAS DAS SITUAÇÕES

Não possui

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

Objetivo 4: A execução desse objetivo extrapolou o prazo fixado no PDI por causa de mudanças feitas no projeto que incluíram: a alteração da tecnologia usada na implementação e novas reuniões entre os setores envolvidos.

Objetivo 7: Correção do item realizando a exclusão da Meta 1, que já foi executada, e convertendo a Ação 1.1 em Meta.