

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

## PLANO DE DESENVOLVIMENTO ANUAL - 2013

E-mail: [prodin@ifam.edu.br](mailto:prodin@ifam.edu.br)/ e [diplan@ifam.edu.br](mailto:diplan@ifam.edu.br) Telefone: (92) 3621-6781



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
AMAZONAS

# **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS**

João Martins Dias  
Reitor

Júlio Cesar Campos Anveres  
Pró-Reitor de Administração e Planejamento (em exercício)

Ana Maria Alves Pereira  
Pró-Reitora de Desenvolvimento Institucional

Antônio Venâncio Castelo Branco  
Pró-Reitor de Ensino

Ana Mena Barreto Bastos  
Pró-Reitora de Pesquisa e Inovação

Sandra Magni Dawrich  
Pró-Reitora de Extensão

## **Diretores Gerais**

José Pinheiro de Queiroz Neto  
Diretora Geral do Campus Manaus Distrito Industrial

Júlio Cesar Araújo Freitas  
Diretor Geral do Campus Manaus Centro

Aldenir de Carvalho Caetano  
Diretor Geral do Campus Manaus Zona Leste

Jurandy Moreira Maciel Aires da Silva  
Diretor Geral do Campus Coari

Elias Brasilino de Souza  
Diretor Geral do Campus São Gabriel da Cachoeira

Jorge Nunes Pereira  
Diretor Geral do Campus Lábrea

Leonor Ferreira Neta Toro  
Diretor Geral do Campus Maués

Allen Bitencourt de Lima  
Diretor Geral do Campus Parintins

Paulo Henrique Rocha Aride  
Diretor Geral do Campus Presidente Figueiredo

Jaime Cavalcante Alves  
Diretor Geral do Campus Tabatinga

**EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO DO IFAM 2013**

Ana Maria Alves Pereira  
Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional

João Luiz Cavalcante Ferreira  
Diretor de Planejamento

Hilda Maria Ferreira da Silva Lima  
Coordenadora de Estatística e Pesquisa Institucional

Larissa Barreto de Araújo  
Coordenadora de Articulação Sistêmica

## Sumário

APRESENTAÇÃO .....	14
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL .....	16
1.Perspectiva Desenvolvimento de Pessoas.....	16
1.1 OBJETIVO: Educar e investir no servidor para que atue profissionalmente em acordo com os princípios e conceitos da Administração Pública, como também mantê-los na Instituição dando a eles as condições essenciais para a sua atuação produtiva e integrada.....	16
2.Perspectiva Eficiência Gerencial .....	22
2.1 OBJETIVO: Racionalizar os processos das atividades meio .....	22
2.2 OBJETIVO: Informatizar todas as bibliotecas da instituição .....	27
2.4 OBJETIVO: Racionalizar os processos das atividades fim .....	27
2.5 OBJETIVO: Reestruturar a Instituição para a Gestão Sistêmica.....	27
2.6 OBJETIVO: Previsão de Processos das Atividades Meio .....	28
2.7 OBJETIVO: Reestruturação da informação.....	29
2.8 OBJETIVO: Melhorar as condições físicas no ambiente de trabalho .....	31
2.9 OBJETIVO: Proporcionar melhores condições de trabalho ao servidor .....	31
2.10 OBJETIVO: Gerir a capacitação dos servidores oportunizando sua educação e treinamento para que atue profissionalmente em acordo com os princípios e conceitos da Administração Pública, como também mantê-los na Instituição dando a eles as condições essenciais para a sua atuação produtiva e integrada.....	32
2.11 OBJETIVO: Capacitar gerencialmente o quadro funcional .....	33
2.12 OBJETIVO: Implementar o Anuário Estatístico do IFAM.....	33
3. PERSPECTIVA EFICIÊNCIA ACADÊMICA .....	34
3.1 OBJETIVO: Melhorar o acompanhamento de egressos .....	34
3.2 OBJETIVO: Reestruturar os laboratórios .....	35
3.3 OBJETIVO: Avaliar o processo educacional periodicamente.....	35
4. MELHORIA DA IMAGEM INSTITUCIONAL.....	36

<b>4.1 OBJETIVO: Aumentar o número de interações com empresas e sociedade</b> .....	36
<b>4.2 OBJETIVO: Criar marketing institucional interno e externo</b> .....	36
<b>4.3 OBJETIVO: Fortalecer o marketing institucional</b> .....	36
<b>5. SATISFAÇÃO COM A SOCIEDADE</b> .....	38
<b>5.1 OBJETIVO: Aderir e alimentar bases de dados do SIMEC, SISTEC e Sistema de Registro de Preços do MEC e outros programas similares.</b> .....	38
<b>6. SATISFAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL</b> .....	39
<b>6.1 OBJETIVO: Diversificar a forma de acesso ao ensino superior</b> .....	39
<b>6.2 OBJETIVO: Aumentar a eficiência institucional</b> .....	39
<b>6.3 OBJETIVO: Aumentar a eficácia institucional</b> .....	44
<b>6.4 OBJETIVO: Demandar ações junto ao Governo Federal</b> .....	45
<b>7. RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL</b> .....	46
<b>7.1 OBJETIVO: Incentivar o programa de coleta seletiva</b> .....	46
<b>7.2 OBJETIVO: Aumentar a participação da sociedade civil da Escola Cidadã</b> .....	46
<b>PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO</b> .....	48
<b>1.Perspectiva Desenvolvimento de Pessoas</b> .....	48
<b>Objetivo: Desenvolver o Plano de Mobilidade do Servidor</b> .....	48
<b>Objetivo: Fortalecimento da força de trabalho*</b> .....	49
<b>Objetivo: Implantar programas de cursos de idiomas para os servidores</b> .....	49
<b>Objetivo: Implantar o Plano Anual de Capacitação - PAC</b> .....	49
<b>Objetivo: Capacitar gerencialmente o quadro de servidores docentes e técnicos administrativos</b> .....	50
<b>Objetivo: Aumentar o índice de desenvolvimento de pessoas (capacitação)</b> .....	51
<b>2.Perspectiva Eficiência Gerencial</b> .....	55
<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b> .....	55
<b>5. Satisfação com a Sociedade (Efetividade do Acordo de Metas e Compromissos)</b> .....	68
<b>Objetivo: Manter a integração do planejamento com a dotação orçamentária do acordo de metas do governo federal no médio prazo e longo prazo</b> .....	68
<b>6. Responsabilidade Socioambiental</b> .....	69

<b>Objetivo: Cumprir metas do Plano Esplanada Sustentável - PES</b> .....	69
<b>7. Responsabilidade na Gestão Pública *</b> .....	70
<b>Objetivo: Promover o aumento da transparência pública</b> .....	70
<b>Objetivo: Conformidade e Tratamento da disposições Legais e Normativas</b> .....	73
<b>Objetivo: Cumprir a missão da PROAD: Gerir recursos financeiros, pessoas, bens e serviços com eficiência e legalidade, para suporte às atividades da comunidade interna e otimização da cadeia de suprimentos.</b> .....	74
<b>Objetivo: Atender as providências solicitadas pelos Órgãos de Controle - CGU</b> .....	75
<b>PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO</b> .....	77
<b>1.Perspectiva Desenvolvimento de Pessoas</b> .....	77
<b>Objetivo: Implantar Cursos de Idiomas para os servidores e estudantes, de modo específico em Frances.</b> .....	77
<b>2.Perspectiva Eficiência Gerencial</b> .....	78
<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b> .....	78
<b>Objetivo: Reestruturar a Instituição para a Gestão Sistêmica</b> .....	80
<b>3. Perspectiva Eficiência Acadêmica</b> .....	82
<b>Objetivo: Criar um Programa de apoio ao Egresso do IFAM</b> .....	82
<b>Objetivo: Oferta de Estágios Curriculares</b> .....	82
<b>Objetivo: Aumentar o número de Bolsas para as ações de extensão -PROGRAMA DE BOLSAS</b> .....	82
<b>Objetivo: Mostra de Extensão do IFAM</b> .....	84
<b>Objetivo: CICLO DE PALESTRAS</b> .....	84
<b>OBJETIVO: Promover o Programa de Intercambio no IFAM</b> .....	84
<b>4. Melhoria da Imagem Institucional</b> .....	87
<b>Objetivo: Fortalecer o Marketing Institucional</b> .....	87
<b>Objetivo: Criar um Escritório Modelo de Publicidade com os estudantes do Curso Superior de Produção Publicitária</b> .....	87
<b>5. Satisfação com a Sociedade</b> .....	88
<b>Objetivo: Aumentar a Eficácia Institucional</b> .....	88
<b>Objetivo: Desenvolvimento do Setor Aquícola</b> .....	89
<b>Objetivo: Capacitar mulheres para a área da Construção Civil</b> .....	89

<b>Objetivo: Aumentar a quantidade de Projetos de Ação Social.....</b>	<b>91</b>
<b>6. Responsabilidade Socioambiental.....</b>	<b>92</b>
<b>Objetivo: Aumentar a quantidade de voluntários junto aos Campi.....</b>	<b>92</b>
<b>Objetivo: Aumentar a quantidade de Incubadoras de Empresa.....</b>	<b>92</b>
<b>Objetivo: Ampliar e diversificar ações de responsabilidade social .....</b>	<b>92</b>
<b>Objetivo: Manter as ações de responsabilidade social .....</b>	<b>93</b>
<b>Objetivo: Ampliar e Diversificar Ações de Responsabilidade Social .....</b>	<b>95</b>
<b>CAMPUS MANAUS DISTRITO INDUSTRIAL .....</b>	<b>97</b>
<b>1. Objetivo: Perspectiva Desenvolvimento de Pessoas .....</b>	<b>97</b>
<b>1.1. Meta: Aumentar a Capacitação Profissional de Servidores .....</b>	<b>97</b>
<b>Indicadores: horas capacitação/servidor e número de servidores capacitados.....</b>	<b>97</b>
<b>1.2. Meta: Fortalecer o setor de saúde do Campus .....</b>	<b>98</b>
<b>Indicadores: número de atendimentos de estudantes e servidores.....</b>	<b>98</b>
<b>1.3. Meta: Criar o Centro de Convivência de Servidores.....</b>	<b>100</b>
<b>Indicadores: Construção ou adaptação do espaço para o centro de convivência.....</b>	<b>100</b>
<b>2. Objetivo: Perspectiva Eficiência Gerencial.....</b>	<b>101</b>
<b>2.1. Meta: Melhorar o sistema de internet e intranet .....</b>	<b>101</b>
<b>Indicadores: Área de cobertura da internet e Velocidade de acesso .....</b>	<b>101</b>
<b>2.2. Meta: Prover serviços de apoio ao funcionamento Campus.....</b>	<b>102</b>
<b>Indicadores: Redução no número de falhas no atendimento por motivo de falta de apoio e estrutura funcional .....</b>	<b>102</b>
<b>2.3. Meta: Ampliar autonomia orçamentária do Campus .....</b>	<b>104</b>
<b>Indicadores: reduzir o tempo de resposta em ações emergenciais .....</b>	<b>104</b>
<b>3. Objetivo: Perspectiva Eficiência Acadêmica.....</b>	<b>105</b>
<b>3.1. Meta: Garantir a operacionalização atividades de ensino.....</b>	<b>105</b>
<b>Indicadores: Atender o calendário acadêmico e planos de ensino na execução das atividades de ensino .....</b>	<b>105</b>
<b>3.2. Meta: • Aumentar quantidade cursos de pós-graduação .....</b>	<b>108</b>
<b>Indicadores: Aprovar no mínimo um curso de pós-graduação no âmbito do CONSUP .....</b>	<b>108</b>



<b>3.3. Meta: • • Aumentar o número de estudantes com língua inglesa.....</b>	<b>108</b>
<b>Indicadores: número de estudantes com certificação em língua inglesa .....</b>	<b>108</b>
<b>3.4. Meta: • Avaliar o processo educacional periodicamente .....</b>	<b>108</b>
<b>Indicadores: número de avaliações efetuadas .....</b>	<b>108</b>
<b>3.5. Meta: • Ampliar a oferta de vagas .....</b>	<b>109</b>
<b>Indicadores: aumento do número de estudantes .....</b>	<b>109</b>
<b>4. Objetivo: Melhoria da Imagem Institucional .....</b>	<b>110</b>
<b>4.1. Meta: • • Aumentar a interação com empresas e sociedade.....</b>	<b>110</b>
<b>Indicadores: número de eventos envolvendo empresas e sociedade .....</b>	<b>110</b>
<b>4.2. Meta: • • Criar marketing institucional interno e externo.....</b>	<b>111</b>
<b>Indicadores: número de eventos envolvendo empresas e sociedade .....</b>	<b>111</b>
<b>4.3. Meta: • • Melhorar posição no ENEM.....</b>	<b>112</b>
<b>Indicadores: posição do Campus no ENEM .....</b>	<b>112</b>
<b>5. Objetivo: Satisfação com o Governo Federal .....</b>	<b>113</b>
<b>5.1. Meta: Garantir o funcionamento do Campus.....</b>	<b>113</b>
<b>Indicadores: Atingir os 200 dias letivos.....</b>	<b>113</b>
<b>5.2. Meta: • Atender plano de metas do governo .....</b>	<b>115</b>
<b>Indicadores: número de metas atendidas .....</b>	<b>115</b>
<b>6. Objetivo: Responsabilidade Socioassistencial e Ambiental.....</b>	<b>115</b>
<b>6.1. Meta: Aumentar a quantidade de ações socioassistenciais.....</b>	<b>115</b>
<b>Indicadores: quantidade de atendimentos/ano .....</b>	<b>115</b>
<b>6.2. Meta: • Melhorar o acesso de pessoas necessidade especiais.....</b>	<b>116</b>
<b>Indicadores: atendimento à legislação pertinente .....</b>	<b>116</b>
<b>6.3. Meta: • Criar programa de coleta seletiva no Campus .....</b>	<b>117</b>
<b>Indicadores: atender a legislação da coleta seletiva.....</b>	<b>117</b>
<b>CAMPUS TABATINGA.....</b>	<b>118</b>
<b>1. Perspectiva Desenvolvimento de Pessoas .....</b>	<b>119</b>

<b>Objetivo: Aumentar a quantidade de bolsas de Mestrado e Doutorado</b> .....	119
<b>Objetivo: Implantar programas de Cursos de Idiomas para os servidores</b> .....	120
<b>Objetivo: Construir Centro de Convivência nos Campi</b> .....	120
<b>Objetivo: Fortalecer o setor de saúde dos Campi</b> .....	121
<b>Objetivo: Implantar Programas de Melhoria de Qualidade de Vida e saúde do Servidor</b> .....	123
<b>Objetivo: Aumentar a Produção científica de servidores</b> .....	124
<b>2. Perspectiva Eficiência Gerencial</b> .....	125
<b>Objetivo: Finalizar e Melhorar Estrutura Física do Campus-CTB</b> .....	125
<b>Objetivo: Adquirir barco institucional para funcionamento de unidade Móvel fluvial do IFAM</b> .....	125
<b>Objetivo: Capacitar Gerencialmente o quadro docente e funcional</b> .....	127
<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades fim</b> .....	127
<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b> .....	128
<b>Objetivo: Capacitar Gerencialmente o quadro docente e funcional</b> .....	129
<b>Objetivo: Melhorar o sistema de Internet</b> .....	130
<b>Objetivo: Informatizar as bibliotecas</b> .....	132
<b>Objetivo: Ampliar as ações de extensão no Campus Tabatinga</b> .....	140
<b>3. Perspectiva Eficiência Acadêmica</b> .....	143
<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b> .....	143
<b>Objetivo: Aumentar o número de programas de atendimentos pedagógico discente</b> .....	143
<b>Objetivo: Aumentar a quantidade de bolsas de iniciação científica</b> .....	144
<b>Objetivo: Fazer avaliações periódicas dos projetos pedagógicos de todos os cursos</b> .....	145
<b>Objetivo: Aumentar a quantidade de eventos esportivos entre os Campi</b> .....	146
<b>Objetivo: Aumentar o número de programas de atendimentos pedagógico discente</b> .....	148
<b>4. Perspectiva Imagem Institucional</b> .....	150
<b>Objetivo: Fortalecer Marketing Institucional</b> .....	150
<b>Objetivo: Aumentar a quantidade de bolsas de Mestrado e Doutorado</b> .....	152
<b>Objetivo: Fortalecer Marketing Institucional</b> .....	152

<b>Objetivo: Construir Centro de Convivência do servidor nos Campi.....</b>	<b>153</b>
<b>5. Perspectiva Satisfação com a Sociedade e Governo Federal .....</b>	<b>158</b>
<b>Objetivo: Aumentar a eficácia Institucional.....</b>	<b>158</b>
<b>6. Responsabilidade Socioambiental.....</b>	<b>161</b>
<b>Objetivo: Ampliar e diversificar ações de Responsabilidade Socioambiental.....</b>	<b>161</b>
<b>Objetivo: Ampliar e diversificar ações de Responsabilidade Socioambiental.....</b>	<b>162</b>
<b>Responsável: DAP .....</b>	<b>162</b>
<b>Indicadores: Índice de execução dos projetos para melhorar a alocação dos recursos.....</b>	<b>162</b>
<b>Fonte de Verificação: .....</b>	<b>162</b>
<b>Tipo de despesa:.....</b>	<b>162</b>
<b>Objetivo: Ampliar e diversificar ações de Responsabilidade Socioambiental.....</b>	<b>163</b>
<b>CAMPUS SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA.....</b>	<b>165</b>
<b>1.Perspectiva Desenvolvimento de Pessoas.....</b>	<b>165</b>
<b>1.1 Objetivo: Criar programas de melhoria da qualidade de vida e saúde do servidor.....</b>	<b>165</b>
<b>Objetivo: Demandar ações junto ao Governo Federal visando o retorno do auxílio localidade aos servidores. ....</b>	<b>165</b>
<b>Objetivo: Criar o Plano de mobilidade do servidor.....</b>	<b>166</b>
<b>Objetivo: Implantação de Cursos de Idiomas para os servidores.....</b>	<b>166</b>
<b>Objetivo: Fortalecer o setor de saúde do Campus.....</b>	<b>167</b>
<b>Objetivo: Implantar centro de convivência do servidor no Campus. ....</b>	<b>167</b>
<b>2.Perspectiva Eficiência Gerencial.....</b>	<b>168</b>
<b>Objetivo: Ampliar a Autonomia orçamentária do Campus.....</b>	<b>168</b>
<b>Objetivo: Melhorar o sistema de internet .....</b>	<b>168</b>
<b>Objetivo: Informatizar a Biblioteca do Campus.....</b>	<b>169</b>
<b>Objetivo: Aquisição de Veículos e embarcações para o Campus.....</b>	<b>171</b>
<b>Objetivo: Capacitar o quadro docente e funcional do campus .....</b>	<b>171</b>
<b>Objetivo: Melhorar a infraestrutura do Campus.....</b>	<b>172</b>
<b>3. PERSPECTIVA EFICIÊNCIA ACADÊMICA.....</b>	<b>174</b>

<b>Objetivo: Realizar avaliações periódicas dos projetos pedagógicos de todos os cursos .....</b>	<b>174</b>
<b>Objetivo: Implantação de Centro de Idiomas no Campus. ....</b>	<b>174</b>
<b>Objetivo: Avaliação do processo educacional periodicamente .....</b>	<b>174</b>
<b>Objetivo: implantar a oferta de cursos de pós-graduação Latu sensu. ....</b>	<b>177</b>
<b>Objetivo: Aumentar o números de ações de educação no campus. ....</b>	<b>177</b>
<b>Objetivo: Aumentar a quantidade de bolsas de iniciação científica .....</b>	<b>178</b>
<b>Objetivo: Aumento de oferta de estágios curriculares .....</b>	<b>178</b>
<b>Objetivo: Ampliar subsídios para alimentação estudantil .....</b>	<b>179</b>
<b>4. MELHORIA DA IMAGEM INSTITUCIONAL .....</b>	<b>180</b>
<b>Objetivo: Fortalecer o Marketing Institucional .....</b>	<b>180</b>
<b>5. SATISFAÇÃO COM A SOCIEDADE .....</b>	<b>180</b>
<b>Objetivo: Prestação de Contas para a Sociedade .....</b>	<b>180</b>
<b>6. RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL .....</b>	<b>182</b>
<b>Objetivo: Implantar o programa de coleta Seletiva .....</b>	<b>182</b>
<b>CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO .....</b>	<b>184</b>
<b>1. Objetivo: Desenvolvimento de Pessoas .....</b>	<b>184</b>
<b>1.1. Meta: Aumentar a Capacitação Profissional de Servidores .....</b>	<b>184</b>
<b>Indicadores: horas capacitação/servidor e número de servidores capacitados .....</b>	<b>184</b>
<b>1.2. Meta: Aperfeiçoar o Centro de Convivência de Servidores .....</b>	<b>184</b>
<b>Indicadores: Construção ou adaptação do espaço para o centro de convivência .....</b>	<b>184</b>
<b>1.3. Meta: Incentivar a produção científica de servidores Docentes .....</b>	<b>185</b>
<b>Indicadores: Número de artigos publicados .....</b>	<b>185</b>
<b>2. Objetivo: Perspectiva Eficiência Gerencial .....</b>	<b>186</b>
<b>2.1. Meta: Melhorar o sistema de internet e intranet .....</b>	<b>186</b>
<b>Indicadores: Área de cobertura da internet e Velocidade de acesso .....</b>	<b>186</b>
<b>2.2. Meta: Prover serviços de apoio ao funcionamento Campus .....</b>	<b>186</b>
<b>Indicadores: Redução no número de falhas no atendimento por motivo de falta de apoio e estrutura funcional .....</b>	<b>186</b>

<b>2.3. Meta: Ampliar autonomia orçamentária do Campus .....</b>	<b>186</b>
<b>Indicadores: reduzir o tempo de resposta em ações emergenciais .....</b>	<b>186</b>
<b>3. Objetivo: Eficiência ACADÊMICA e Administrativa.....</b>	<b>187</b>
<b>3.1. Meta: Garantir a operacionalização atividades de ensino e Adm .....</b>	<b>187</b>
<b>Indicadores: Atender o calendário acadêmico e planos de ensino na execução das atividades de ensino e administrativas .....</b>	<b>187</b>
<b>3.5. Meta: • Ampliar a oferta de vagas .....</b>	<b>187</b>
<b>Indicadores: aumento do número de alunos.....</b>	<b>187</b>
<b>4. Objetivo: SATISFAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL .....</b>	<b>188</b>
<b>4.1. Meta: Garantir o funcionamento do Campus.....</b>	<b>188</b>
<b>Indicadores: Atingir os 200 dias letivos.....</b>	<b>188</b>
<b>5. Objetivo: RESPONSABILIDADE SOCIOASSISTENCIAL E AMBIENTAL .....</b>	<b>189</b>
<b>5.1. Meta: Aumentar a quantidade de ações socioassistenciais.....</b>	<b>189</b>
<b>Indicadores: quantidade de atendimentos/ano .....</b>	<b>189</b>
<b>5.2. Meta: • Melhorar o acesso de pessoas necessid especiais.....</b>	<b>189</b>
<b>Indicadores: atendimento à legislação pertinente .....</b>	<b>189</b>
<b>5.3. Meta: • Criar programa de coleta seletiva no Campus .....</b>	<b>189</b>
<b>Indicadores: atender a legislação da coleta seletiva .....</b>	<b>189</b>

## APRESENTAÇÃO

Este documento foi elaborado pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional através da sua Diretoria de Planejamento e Gestão com a finalidade de contribuir para um melhor entendimento das ideias estratégicas elaboradas de forma participativa visando o fortalecimento do papel do IFAM, difundindo informações de caráter público, as quais devem ser internalizadas e servir como ferramenta para que a instituição possa informar a todos como ocorre o processo pelo qual serve à sociedade.

Este Plano está organizado em tópicos, os quais, embora distintos, estão articulados no sentido de que fundamentos teórico-práticos, análises situacionais estejam norteados por concepções Educacionais à medida que pensa a formação humana holística e mecanismos de transparência impulsionados pelas dimensões: ética, ambiental, política e social.

O documento apresenta no seu bojo os planos de desenvolvimento anual das cinco Pro-Reitorias e Diretorias Gerais dos Campi para o Exercício de 2013, que buscam coerência entre ação-reflexão-ação, com base nos Objetivos Estratégicos definidos no Plano Estratégico Institucional-PEI, sem ferir-lhes a autonomia, envolvendo primordialmente a decisão política e a ação técnica.

Enfim, atuar de forma planejada é o modo mais eficaz para alcançar os objetivos e fator primordial para sequência dos compromissos e cumprimento das atividades específica.

Para simplificar, Max Gehringer afirma que “***todo planejamento precisa de pessoas proativas, pessoas com ação, que não precisem de superiores para mandar fazer, mas sim já possuam atitudes de fazer. Não existe trabalho planejado e executado sozinho***”.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

## PLANO DE DESENVOLVIMENTO ANUAL

ANO: 2013



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
AMAZONAS

## PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

1.Perspectiva Desenvolvimento de Pessoas				
1.1 OBJETIVO: Educar e investir no servidor para que atue profissionalmente em acordo com os princípios e conceitos da Administração Pública, como também mantê-los na Instituição dando a eles as condições essenciais para a sua atuação produtiva e integrada				
RESPONSÁVEL: Ana Maria Dias da Silva			Indicadores: Nº de capacitações realizadas	Tipo de despesa:
Meta: Ter servidores capacitados em cursos de curta duração na Dimensão Técnica, dotando-os dos conhecimentos necessários ao exercício de suas funções				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Participar do curso de " <b>Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos</b> ". Capacitação em nível de Chefia, Coordenação e Corpo Técnico: Ana Maria Dias da Silva, Marcelino Cardoso de Aguiar, Péricles Teixeira Veiga, Ana Kalina Moura de Paula e Fernando Henrique Alves Pedrosa.	O servidor será capacitado a fiscalizar e gerir contratos: formalizar o contrato administrativo de acordo com as normas aplicáveis; promover as alterações contratuais necessárias dentro dos limites fixados em lei; manter o equilíbrio econômico financeiro do contrato ou reequilibrá-lo, conforme o caso; identificar a conveniência ou obrigação de rescindir ou anular o contrato administrativo; aplicar sanções administrativas pelo descumprimento do contrato.	Solicitar formalmente a DIPLAN a participação no curso, passagens e diárias caso necessário/ Incentivar os servidores à participação no curso e ao cumprimento do cronograma, particularmente zelando para que a data do evento não coincida com o calendário de outros eventos profissionais/ Acompanhar a tramitação e prestar esclarecimentos à eventuais solicitações requeridas/ Participar do curso/ Encaminhar ao DGP cópia do certificado de participação do curso.	Valor unitário por servidor: Inscrição R\$ 1.500,00 + passagem aérea ida e volta + 05 diárias	
Participar do curso de " <b>Elaboração de Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo para Licitação</b> ". Capacitação em nível de Chefia, Coordenação e Corpo Técnico: Ana Maria Dias da Silva, Marcelino Cardoso de Aguiar, Péricles Teixeira Veiga, Ana Kalina Moura de Paula e Fernando Henrique Alves Pedrosa.	O servidor será capacitado a conhecer todas as informações e técnicas necessárias para desenvolver projetos de obras e serviços de engenharia; elaborar projetos de obras de engenharia eficientes e com técnicas legais; obter conhecimento jurídico necessário para compreender o ambiente privado e a administração pública; elaborar editais e contratos, empregando corretamente as técnicas legais para cada fase do processo licitatório, visando o controle da administração do contrato e a prevenção de riscos e falhas de execução, atrasos e inadimplementos; conhecer as leis brasileiras do setor, entre as quais, a Lei 8.666/93, Lei 5.964/66, Resoluções do Confea e demais normas pertinentes à elaboração de projetos iniciando pelo anteprojeto, passando pelos projetos básico, executivo para licitação; obter uma visão sistêmica de todas as etapas que compõem um projeto de construção civil; ter as visões tanto do ponto de vista do tomador do serviço (administrador responsável por qualquer das fases do processo licitatório), como do prestador ou do fornecedor.	Solicitar formalmente a DIPLAN a participação no curso, passagens e diárias caso necessário/ Incentivar os servidores à participação no curso e ao cumprimento do cronograma, particularmente zelando para que a data do evento não coincida com o calendário de outros eventos profissionais/ Acompanhar a tramitação e prestar esclarecimentos à eventuais solicitações requeridas/ Participar do curso/ Encaminhar ao DGP cópia do certificado de participação do curso.	Valor unitário por servidor: Inscrição R\$ 2.000,00 + passagem aérea ida e volta + 05 diárias	



<p>Participar do curso de "<b>Orçamento para Obras Públicas</b>". Capacitação em nível de Chefia, Coordenação e Corpo Técnico: Ana Maria Dias da Silva, Marcelino Cardoso de Aguiar, Péricles Teixeira Veiga e Fernando Henrique Alves Pedrosa.</p>	<p>O servidor será capacitado a aprender técnicas para elaborar orçamentos, considerando os coeficientes de produtividade de insumos e mão-de-obra; fazer orçamentos e julgamentos críticos com qualidade; verificar a exequibilidade e aceitabilidade dos preços ofertados, bem como sua eventual inexecuibilidade e as alternativas para a correção de impropriedades; obter conhecimento jurídico necessário à compreensão do ambiente privado e da administração pública; adquirir habilidades necessárias para melhorar o relacionamento e Comunicação no ambiente negocial.</p>	<p>Solicitar formalmente a DIPLAN a participação no curso, passagens e diárias caso necessário/ Incentivar os servidores à participação no curso e ao cumprimento do cronograma, particularmente zelando para que a data do evento não coincida com o calendário de outros eventos profissionais/ Acompanhar a tramitação e prestar esclarecimentos à eventuais solicitações requeridas/ Participar do curso/ Encaminhar ao DGP cópia do certificado de participação do curso.</p>	<p>Valor unitário por servidor: Inscrição R\$ 1.500,00 + passagem aérea ida e volta + 05 diárias.</p>	
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
<p>Participar do curso de "<b>Gerenciamento de Obras</b>". Capacitação em nível de Chefia, Coordenação e Corpo Técnico: Ana Maria Dias da Silva, Marcelino Cardoso de Aguiar, Péricles Teixeira Veiga, Ana Kalina Moura de Paula e Fernando Henrique Alves Pedrosa.</p>	<p>O servidor será capacitado sobre a dinâmica entre Projeto, Orçamento e Obra, as principais ações e instrumentos para planejar, gerenciar e controlar a obra; conhecer os conceitos mais recentes do Gerenciamento de Obras e as ferramentas de planejamento; construir empreendimentos com prazos definidos, custos delimitados, qualidade, segurança e respeito às normas e ao meio ambiente; metodologias, habilidades e ferramentas aplicadas nas atividades de planejamento, coordenação, execução e controle de um empreendimento, desde sua concepção até a conclusão; obter subsídios necessários para organizar e sistematizar as diversas ações, para a implantação de um empreendimento na área da construção civil; conhecer as diretrizes que permitem realizar a gestão das obras, nas áreas de planejamento, qualidade, controle de custos, aplicação dos recursos financeiros, fiscalização, supervisão de atividades técnicas, controle de qualidade e apoio técnico administrativo.</p>	<p>Solicitar formalmente a DIPLAN a participação no curso, passagens e diárias caso necessário/ Incentivar os servidores à participação no curso e ao cumprimento do cronograma, particularmente zelando para que a data do evento não coincida com o calendário de outros eventos profissionais/ Acompanhar a tramitação e prestar esclarecimentos à eventuais solicitações requeridas/ Participar do curso/ Encaminhar ao DGP cópia do certificado de participação do curso.</p>	<p>Valor unitário por servidor: Inscrição R\$ 1.000,00 + passagem aérea ida e volta + diárias</p>	-
<p>Participar do Curso "<b>Contratação e Fiscalização de Obras e Serviços Públicos</b>". Capacitação em nível de Chefia, Coordenação e Corpo Técnico: Ana Maria Dias da Silva, Marcelino Cardoso de Aguiar, Péricles Teixeira Veiga, Ana Kalina Moura de Paula e Fernando Henrique Alves Pedrosa.</p>	<p>O servidor será capacitado à correta gestão dos contratos e sua fiscalização, além da fiscalização de obras e serviços de engenharia; adquirir conhecimentos, informações e técnicas necessárias para a execução eficiente de obras e serviços de engenharia; conhecer projetos, orçamentos consistentes e licitações eficientes, elaborados de acordo com as determinações técnico-legais; obter conhecimento jurídico, enfocando a legislação: Lei 8.666/93, Lei 5.964/66, Resoluções do Confea, CAU, Acórdãos, Súmulas e Decisões do TCU e demais vigentes, necessários à compreensão do ambiente da fase de execução de obras e serviços de engenharia da esfera pública e, especialmente, na interface entre o ambiente privado e o público;</p>	<p>Solicitar formalmente a DIPLAN a participação no curso, passagens e diárias caso necessário/ Incentivar os servidores à participação no curso e ao cumprimento do cronograma, particularmente zelando para que a data do evento não coincida com o calendário de outros eventos profissionais/ Acompanhar a tramitação e prestar esclarecimentos à eventuais solicitações requeridas/ Participar do curso/ Encaminhar ao DGP cópia do certificado de participação do curso.</p>	<p>Valor unitário por servidor: Inscrição R\$ 3.000,00 + passagem aérea ida e volta + diárias</p>	

<p>Participar do curso de "<b>Acessibilidade a edificações, vias públicas e sistemas de transporte coletivo - Interpretação da ABNT NBR 9050:2004</b>". Capacitação em nível de Chefia, Coordenação e Corpo Técnico: Ana Maria Dias da Silva, Marcelino Cardoso de Aguiar, Péricles Teixeira Veiga, Ana Kalina Moura de Paula e Fernando Henrique Alves Pedrosa</p>	<p>O servidor da área de projetos, construções e gestão pública será capacitado através do conhecimento dos princípios do Desenho Universal, baseados nas referências técnicas da ABNT NBR 9050:2004 da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT; demais referências em normas complementares, bem como a legislação federal 10.098/00 e seu Decreto Regulamentador 5.296/04 que garante a aplicação do Desenho Universal a todos os componentes do ambiente urbano e das edificações.</p>	<p>Solicitar formalmente a DIPLAN a participação no curso, passagens e diárias caso necessário/ Incentivar os servidores à participação no curso e ao cumprimento do cronograma, particularmente zelando para que a data do evento não coincida com o calendário de outros eventos profissionais/ Acompanhar a tramitação e prestar esclarecimentos à eventuais solicitações requeridas/ Participar do curso/ Encaminhar ao DGP cópia do certificado de participação do curso.</p>	<p>Valor unitário por servidor: Inscrição R\$ 2.000,00 + passagem aérea ida e volta + 05 diárias</p>	
---	---	--	--	--

Meta: Ter servidores capacitados na Dimensão Gerencial, habilitando-os para o gerenciamento do próprio trabalho				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
<p>Participar do Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais composto por módulos que abordam: Administração Pública e o Contexto Institucional Contemporâneo; Planejamento e Gestão Organizacional; Gestão de Processos; Ciclo de Gestão; Gestão de Recursos; Gestão de Pessoas. Capacitação em nível de Chefia de Departamento: Ana Maria Dias da Silva.</p>	<p>O Chefe do Departamento de Engenharia será capacitado ao exercício eficiente e efetivo de suas funções, por intermédio de conteúdos essenciais à compreensão do contexto institucional do Estado e da Administração, da gestão de processos, do planejamento estratégico organizacional, do ciclo de gestão governamental e da gestão de recursos, bem como da aplicação de conceitos e ferramentas destinados à mobilização de equipes com foco nos resultados e na criação de valor público.</p>	<p>Solicitar formalmente a DIPLAN a participação no programa, passagens e diárias caso necessário/ Incentivar os servidores à participação no curso e ao cumprimento do cronograma, particularmente zelando para que a data do evento não coincida com o calendário de outros eventos profissionais/ Acompanhar a tramitação e prestar esclarecimentos à eventuais solicitações requeridas/ Participar do curso/ Encaminhar ao DGP cópia do certificado de participação do curso.</p>	<p>Valor unitário por servidor: Inscrição R\$ 3.000,00 + passagem aérea ida e volta + 05 diárias</p>	
<p>Participar do curso "Liderança: reflexão e ação" desenvolvido para os Servidores públicos federais que atuam como dirigentes e gerentes estratégicos no serviço público federal. Capacitação em nível de Chefia de Departamento: Ana Maria Dias da Silva.</p>	<p>O Chefe do Departamento de Engenharia será capacitado ao exercício eficiente e efetivo de suas funções, por intermédio de conteúdos dos Estilos de aprendizagem; Liderando a si mesmo e aos outros; Visão, valores e ética; Cultura organizacional; e Contexto socioeconômico e transversalidade</p>	<p>Solicitar formalmente a DIPLAN a participação no programa, passagens e diárias caso necessário/ Incentivar os servidores à participação no curso e ao cumprimento do cronograma, particularmente zelando para que a data do evento não coincida com o calendário de outros eventos profissionais/ Acompanhar a tramitação e prestar esclarecimentos à eventuais solicitações requeridas/ Participar do curso/ Encaminhar ao DGP cópia do certificado de participação do curso.</p>	<p>Valor unitário por servidor: Inscrição R\$ 1.600,00 + passagem aérea ida e volta + 05 diárias</p>	

<p>par do curso de <b>"Negociação e Administração de Conflitos"</b> .  Capacitação em nível de Chefia, Coordenação e Corpo Técnico: Ana Maria Dias da Silva, Marcelino Cardoso de Aguiar, Pércles Teixeira Veiga, Ana Kalina Moura de Paula e Fernando Henrique Alves Pedrosa.</p>	<p>O servidor desenvolverá a capacidade de buscar um ponto de consenso no qual todas as partes envolvidas, numa negociação ou numa situação de conflito, cheguem a resultados positivos, ainda que inicialmente tenham diferentes pontos de vista e interesses não alinhados; adquirir ou melhorar os seus conhecimentos acerca do processo de negociação, compreendendo a importância de uma gestão de conflitos adaptativa nos relacionamentos profissionais; adquirir conhecimento dos princípios universais da negociação; da comunicação eficaz, bom relacionamento e interesse mútuo; das alternativas, justiça, opções e compromisso final; da negociação e seus motivos; dos estilos e princípios de negociação; dos interesses e posições; das opções de ganhos mútuos e critérios objetivos; das situações especiais de negociação; da melhor opção em caso de não acordo; do projeto do "seu" processo de Negociação; dos conflitos: conceituação e tipologia; dos conflitos de personalidade; e dos fatores de Geração de Conflitos.</p>	<p>Solicitar formalmente a DIPLAN a participação no programa, passagens e diárias caso necessário/ Incentivar os servidores à participação no curso e ao cumprimento do cronograma, particularmente zelando para que a data do evento não coincida com o calendário de outros eventos profissionais/ Acompanhar a tramitação e prestar esclarecimentos à eventuais solicitações requeridas/ Participar do curso/ Encaminhar ao DGP cópia do certificado de participação do curso.</p>	<p>Valor unitário por servidor: Inscrição R\$ 3.000,00 + passagem aérea ida e volta + 05 diárias</p>	
--	--	---	--	--

**Meta: Ter servidores capacitados na Dimensão Cultural e Comportamental, cumprindo os valores institucionais e exercendo as posturas profissionais esperadas no ambiente do trabalho.**

Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Participar de Curso sobre " <b>Introdução ao Serviço Público</b> " com o objetivo do servidor serem inseridos na realidade da Instituição através de curso com abordagem ampla até informações mais específicas do contexto onde está lotado. Capacitação em nível de Chefia, Coordenação e Corpo Técnico: Ana Maria Dias da Silva, Marcelino Cardoso de Aguiar, Pércles Teixeira Veiga, Ana Kalina Moura de Paula e Fernando Henrique Alves Pedrosa.	Os servidores serão capacitados, considera-se a necessidade de consolidar bases mais consistentes de conhecimento para a atuação administrativa na Instituição. Os servidores serão apresentados também às diretrizes da educação profissional (como a lei de criação dos Institutos), além dos direitos, deveres e benefícios dos servidores.	Solicitar formalmente a DIPLAN a participação no curso, passagens e diárias caso necessário/ Incentivar os servidores à participação no curso e ao cumprimento do cronograma, particularmente zelando para que a data do evento não coincida com o calendário de outros eventos profissionais/ Acompanhar a tramitação e prestar esclarecimentos à eventuais solicitações requeridas/ Participar do curso/ Encaminhar ao DGP cópia do certificado de participação do curso.	Valor unitário por servidor: Inscrição R\$ 1.600,00 + passagem aérea ida e volta + 05 diárias	
Participar de Curso sobre " <b>Ética e Serviço Público</b> " com o objetivo doo servidor reconhecer a dimensão ética de sua atividade profissional e considerar a dimensão ética na resolução de problemas no serviço público. Capacitação em nível de Chefia, Coordenação e Corpo Técnico: Ana Maria Dias da Silva, Marcelino Cardoso de Aguiar, Pércles Teixeira Veiga, Ana Kalina Moura de Paula e Fernando Henrique Alves Pedrosa.	Os servidores serão capacitados a reconhecer a dimensão ética de sua atividade profissional e considerar a dimensão ética na resolução de problemas no serviço público.	Solicitar formalmente a DIPLAN a participação no curso, passagens e diárias caso necessário/ Incentivar os servidores à participação no curso e ao cumprimento do cronograma, particularmente zelando para que a data do evento não coincida com o calendário de outros eventos profissionais/ Acompanhar a tramitação e prestar esclarecimentos à eventuais solicitações requeridas/ Participar do curso/ Encaminhar ao DGP cópia do certificado de participação do curso.	Valor unitário por servidor: Inscrição R\$ 1.600,00 + passagem aérea ida e volta + 05 diárias	

**Meta: Ter servidores capacitados e atualizados através da leitura e consulta a livros técnicos, dotando-os dos conhecimentos necessários ao exercício de suas funções**

Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Adquirir livros	Dotar os servidores de conhecimentos necessários ao exercício de suas funções	Solicitar formalmente a aquisição dos livros/ Acompanhar a tramitação	R\$ 100,00	R\$ 500,00

2.Perspectiva Eficiência Gerencial				
2.1 OBJETIVO: Racionalizar os processos das atividades meio				
<b>RESPONSÁVEL: Ana Maria Alves Pereira</b>		<b>Indicadores: Reitoria e 10 (dez) unidades do IFAM</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Implantar o sistema de acompanhamento de demandas</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Aprimorar o sistema Redmine - software livre.	Gerenciar projetos baseados na web e ferramentas de gerenciamento, com multiplataforma e suporta diversos banco de dados.	Adequação do sistema às necessidade do IFAM.	Sem custo	Sem custo
Capacitação do Sistema Redmine	Instruir sobre a utilização do software de acompanhamento de demanda.	Elaborar manual	Sem custo	Sem custo
		Promover capacitação nas unidades	R\$ 2.000,00	R\$ 20.000,00
<b>RESPONSÁVEL: Ana Maria Alves Pereira</b>		<b>Indicadores: 10 (dez) unidades do IFAM</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Elaborar o novo Plano de Desenvolvimento Institucional</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Elaborar planejamento para início das ações para atualização do PDI	Orientar os servidores quanto aos meios legais	Elaborar boletim informativo em consonância com as políticas estabelecidas nos órgãos colegiados superiores	Sem custo	Sem custo
Disseminar as informações	Orientar e incentivar a participação de toda comunidade do IFAM	Propor reuniões, elaborar folders, etc.	Sem custo	Sem custo
<b>RESPONSÁVEL: Ana Maria Alves Pereira</b>		<b>Indicadores: 10 (dez) unidades do IFAM</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Elaborar o Plano de Ação do IFAM 2013</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Orientar as unidades quanto à elaboração	Atender a necessidade de orientar a elaboração com base em documentos legais e criação de indicadores.	Realizar visitas às 10 (dez) unidades	2.000,00	20.000,00
Compilação do documento final	União dos dados em documento único	Compilar dados - Equipe DIPLAN	Sem custo	Sem custo
<b>RESPONSÁVEL: Ana Maria Alves Pereira</b>		<b>Indicadores: 10 (dez) unidades do IFAM</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Orientar e conhecer a situação atual dos campi</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Diagnóstico sobre situação atual	Conhecer a realidade e, principalmente, os pontos críticos dos campi.	Elaborar cronograma de visitas	Sem custo	Sem custo
Apresentar modelo para elaboração do Plano de Ação 2013	Atender a necessidade de orientar a elaboração com base em documentos legais	Realizar visitas às 10 (dez) unidades	R\$ 2.000,00	R\$ 20.000,00

Apresentar metodologia de cálculo para criação de indicadores de gestão	Padronizar a elaboração de indicadores com base no Método de Cálculo para os Indicadores de Gestão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica – EPT, determinado no Acórdão 2.267/2005-TCU.			
<b>RESPONSÁVEL: Gizelle Chaar</b>		<b>Indicadores:</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Aumentar o apoio administrativo</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Contratação de estagiários de nível superior	Dar apoio administrativo a CAI, realizar pesquisas <i>in loco</i> . Auxiliar na operacionalidade das Avaliações Institucionais que ocorrem periodicamente	Operacionalizar o sistema para averiguar o quantitativo de formulários preenchidos; Ser parte administrativa em reuniões e ações da CPA em conjunto com a CAI; Levantar dados de docentes, administrativos, egressos e outros.	R\$ 700,00	R\$ 700,00
<b>RESPONSÁVEL: Antonio Ferreira dos Santos Junior</b>		<b>Indicadores: Quantidade de módulos SUAP implantados</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Implantar 4 Módulos do SUAP na Reitoria</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Capacitação em Python	Necessário devido ao SUAP ser na linguagem Python e usar o Framework Django	Montar Termo de Referência com as especificações Mínimas	Sem Custo	Sem Custo
		Elaborar o Planejamento da Contratação	Sem Custo	Sem Custo
		Fazer a capacitação	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Implantação do Sistema de Gestão do Protocolo no IFAM	Gerenciar os Processos do IFAM, tendo como finalidade melhorar a gerência dos processos e identificar gargalos.	Entrar em contato com o IFRN e marcar vídeo conferência entre os analistas dos módulos e os clientes do IFAM para treinamento sobre o módulo protocolo.	Sem Custo	Sem Custo
		Preparar o treinamento para os servidores e solicitar replicação aos que participarem	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Implantação do Sistema de Gestão do Almoarifado no IFAM	Gerenciar o controle de estoque dos almoxarifados dos campi do IFAM	Entrar em contato com o IFRN e marcar vídeo conferência entre os analistas dos módulos e os clientes do IFAM para treinamento sobre o módulo protocolo.	Sem Custo	Sem Custo
		Preparar o treinamento para os servidores e solicitar replicação aos que participarem	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Implantação do Sistema de Gestão do Patrimônio no IFAM	Gerenciar todo o patrimônio do IFAM registrando operações de carga, descarga e transferências patrimoniais.	Entrar em contato com o IFRN e marcar vídeo conferência entre os analistas dos módulos e os clientes do IFAM para treinamento sobre o módulo protocolo.	Sem Custo	Sem Custo

		Preparar o treinamento para os servidores e solicitar replicação aos que participarem	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Implantação do Sistema de Gestão de Frota no IFAM	Acompanhar as manutenções e abastecimentos das viaturas do IFAM	Entrar em contato com o IFRN e marcar vídeo conferência entre os analistas dos módulos e os clientes do IFAM para treinamento sobre o módulo protocolo.	Sem Custo	Sem Custo
		Preparar o treinamento para os servidores e solicitar replicação aos que participarem	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
Implantação do Sistema de Planejamento no IFAM	Informatizar o planejamento anual que é realizado de forma descentralizada pelos campi integrando de maneira gerencial	Entrar em contato com o IFRN e marcar vídeo conferência entre os analistas dos módulos e os clientes do IFAM para treinamento sobre o módulo protocolo.	Sem Custo	Sem Custo
		Preparar o treinamento para os servidores e solicitar replicação aos que participarem	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
<b>RESPONSÁVEL: Analice Barbosa Pereira</b>		<b>Indicadores: Processos padronizados/Processos existentes</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Implantar o COBIT em 25 % dos processos da DGTI</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Implantação do COBIT	Tem como objetivo definir os processos, a Organização e os Relacionamentos de TI.	Capacitar em COBIT	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
<b>RESPONSÁVEL: Hilda Maria Ferreira da Silva Lima</b>		<b>Indicadores: Um estagiário</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Aumentar o apoio administrativo</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Contratação de estagiários de nível superior	Auxiliar na operacionalidade do sistema	Levantar dados estatísticos	R\$ 520,00	R\$ 520,00
		Operacionalizar os sistemas		



RESPONSÁVEL: Larissa Barreto de Araújo		Indicadores:	Fonte:	Tipo de despesa:
<b>Meta: Racionalizar os processos administrativos</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Contribuir com o mapeamento de processos administrativos	Atender a necessidade de mapear os fluxos de processos para alimentação do SUAP, SGD e Portal do IFAM.	Mapear os fluxos de processos a partir do Regimento Interno do IFAM.	Sem custo	Sem custo
		Coordenar equipe a ser definida para mapeamento sistêmicos dos processos.	Sem custo	Sem custo
		Capacitação em Análise e Melhoria de Processos pela Escola Nacional de Administração Pública	Sem custo	Sem custo
		Capacitação em indicadores de gestão	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
		Aquisição de passagens para capacitação	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
		Pagamento de diárias para capacitação	-	R\$ 1.000,00
		Elaborar indicadores de controle dos processos para alcance dos objetivos estratégicos da Instituição.	Sem custo	Sem custo
RESPONSÁVEL: Larissa Barreto de Araújo		<b>Indicadores: Acompanhamento da discussão e capacitação nos 10 (dez) campi</b>	Fonte:	Tipo de despesa:
<b>Meta: Melhorar a logística e comunicação entre os campi</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Contribuir, juntamente com a Coordenação de Manutenção e Logística, com a elaboração de manual de procedimentos para execução de logística de materiais e equipamentos.	Atender a necessidade de melhorar o fluxo de transferência de documentos e equipamentos em geral entre os campi.	Indicar equipe para formação de comissão	Sem custo	Sem custo
		Elaborar minuta de acordo com a legislação	Sem custo	Sem custo
		Capacitação em Legislação Aplicada de Suprimentos, pela Escola Nacional e Administração Pública (Enap).	Sem custo	Sem custo
		Capacitação em Gestão de Materiais e Planejamento da Logística de Suprimentos pela Enap	R\$ 560,00	R\$ 560,00
		Aquisição de passagens para capacitação na Enap	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
		Pagamento de diárias para capacitação na Enap	-	R\$ 1.000,00
Divulgar e capacitar, juntamente com a Coordenação de Manutenção e Logística, as Diretorias Gerais quanto à mobilidade de materiais e equipamentos.	Atender a necessidade de melhorar a comunicação e orientar os campi sobre os procedimentos definidos para o fluxo de transferência de documentos e equipamentos em geral.	Capitanear capacitação nos campi	Sem custo	Sem custo
		Aquisição <i>software</i> para acompanhamento de materiais e logística de suprimentos.	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00

		Aquisição de equipamento de vídeo conferência para capacitação	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
<b>RESPONSÁVEL: Larissa Barreto de Araújo</b>		<b>Indicadores: Acompanhamento da discussão e capacitação nos 10 (dez) campi</b>	<b>Fonte:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Divulgar normas institucionais</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
Contribuir com a elaboração de manuais de procedimentos administrativos	Atender a necessidade, prevista em regimento, de definir os procedimentos para padronização de atos oficiais administrativos.	Monitorar a elaboração o manual de procedimento logístico de materiais e equipamentos	Sem custo	Sem custo
		Monitorar a elaboração o manual de utilização de veículos oficiais	Sem custo	Sem custo
		Capacitação em Gestão de Frotas de Veículos Oficiais pela Escola de Administração Fazendária	R\$ 350,00	R\$ 350,00
		Aquisição de passagens para capacitação na Esaf	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
		Pagamento de diárias para capacitação na Esaf	-	R\$ 1.000,00
		Monitorar a elaboração o manual de utilização de barcos, canoas, implementos agrícolas, etc.	Sem custo	Sem custo
		Contribuir com a elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional	Sem custo	Sem custo
		Contribuir com a elaboração do Plano de Ação 2013 e 2014.	Sem custo	Sem custo
Divulgar procedimentos administrativos e assessorar a capacitação de sistemas diversos.	Atender a necessidade de divulgar procedimentos no âmbito dos Campi (tais como manuais de instrução, cartilhas, etc.), além de prestar informações, esclarecimentos e orientações por meio do Portal do IFAM.	Aquisição de um gravador com saída USB para registro de reuniões nos campi	R\$ 200,00	R\$ 200,00
		Elaborar minutas de cartilhas e folders de orientação sobre procedimentos administrativos.	Sem custo	Sem custo
		Impressão e diagramação de cartilhas, folders e banners.	-	R\$ 30.000,00

		Aquisição de máquina fotográfica para constituir banco de imagens para o Portal do IFAM, cartilhas, folders e banners.	R\$ 2.890,00	R\$ 2.890,00
		Aquisição de passagens para divulgação/treinamento/ discussão nos campi.	R\$ 2.000,00	R\$ 20.000,00
		Diárias para divulgação/treinamento/discussão nos campi.	-	R\$ 10.000,00
<b>2.2 OBJETIVO: Informatizar todas as bibliotecas da instituição</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Antonio Ferreira dos Santos Junior</b>		<b>Indicadores: Sistema implantado / Biblioteca</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Informatizar as 7 Bibliotecas dos campi do Interior e o Campus Manaus Zona Leste</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Implantação do Sistema de Gestão de Bibliotecas nos Campi do Interior	Diante do grande crescimento do acervo, se faz necessário à informatização das bibliotecas do Interior, visando à otimização do uso por parte dos alunos.	Contratar empresa	R\$ 5.000,00	R\$ 40.000,00
		Treinar gestores das bibliotecas	Sem Custo	Sem Custo
		Migrar dados	Sem Custo	Sem Custo
		Validar acervo	Sem Custo	Sem Custo
		Liberar o sistema	Sem Custo	Sem Custo
<b>2.4 OBJETIVO: Racionalizar os processos das atividades fim</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Antonio Ferreira dos Santos Junior</b>		<b>Indicadores: Sistema implantado</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Implantar o SIGA no Campus Humaitá</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Implantação do SIGA - EPCT no Campus Humaitá	Contrato atual do sistema acadêmico (Qualidata) não permite adicionar novo campus. Além disso, para os campi.	Instalar e configurar o SIGA para ser utilizado nos novos 4 campi do interior.	Sem Custo	Sem Custo
		Enviar um técnico para o IFBA para verificação de manuais de uso.	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
<b>2.5 OBJETIVO: Reestruturar a Instituição para a Gestão Sistêmica</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Ana Maria Dias da Silva</b>				
<b>Meta:</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Organizar demandas das obras não iniciadas, em vigência, concluídas.	Ausência de Instrução Normativa sobre este assunto	Implementar / monitorar cronograma de realização de obras	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		Implementar / monitorar vigência/andamento dos contratos de obras	R\$ 0,00	R\$ 0,00

2.6 OBJETIVO: Previsão de Processos das Atividades Meio				
RESPONSÁVEL: Ana Maria Dias da Silva		Indicadores:	Fonte de Verificação:	Tipo de despesa:
Meta:				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Realizar Fiscalização de Obras, Recebimentos Provisórios e Recebimentos Definitivos das Obras do Amazonas, Acre e Rondônia.	Realizar atribuições do Departamento de Engenharia	Informar a DIPLAN a necessidade do servidor realizar viagem para Coari para fiscalizar obra/ Preencher e encaminhar PCDP dos servidores a DIPLAN/ Solicitar passagens e diárias a DIPLAN/ Acompanhar o trâmite/ Viagem do servidor/Fiscalização da obra/Retorno à Manaus/ Elaboração do Relatório de viagem e encaminhamento à DIPLAN/ Elaboração do Relatório Fotográfico e demais documentos pertinentes às atividades realizadas.	MAO/COARI/MAO 3 =R\$ 200,00 MAO/EIRUNEPÉ/MAO= 2 R\$ 1.100,00 MAO/HUMAITÁ/MAO = 2 R\$ 800,00 MAO/ITACOATIARA/MAO=2 R\$100,00 MAO/LÁBREA/MAO= 2 R\$ 1.500,00 MAO/MAUÉS/MAO= R\$ 650,00 MAO/PARINTINS/MAO = 2 R\$ 500,00 MAO/ PRES. FIG./MAO = 2 R\$ 50,00 MAO/S.G.CACHOEIRA/MAO=2 R\$2.200,00 MAO/TABATINGA/MAO=2 R\$1.000,00 MAO/TEFÉ/MAO= 2 R\$ 300,00 MAO/PORTO VELHO/MAO= 3 R\$500,00 MAO/RIO BRANCO/MAO = 3 R\$400,00 Total R\$ 9.300,00 (Passagens)	R\$ 39.700,00
			Estimativa de 152 diárias para o interior do Estado, no valor de R\$ 177,00	R\$ 26.904,00
			Estimativa de 60 diárias para as capitais, no valor de R\$ 200,60	R\$ 12.036,00

Realizar empenho estimativo para o pagamento das Anotações de Responsabilidade Técnica - ART e Registro de Responsabilidade técnica - RRT dos profissionais do CREA e CAU	Cumprimento da legislação dos Conselhos Profissionais das Engenharias, Agronomia e Arquitetura	Preencher formulários e recolher assinaturas/ Realizar pagamento	R\$ 60,00	R\$ 1.800,00
Realizar empenho estimativo para o pagamento de aprovação e licença de obras	Cumprimento da legislação municipal e ambiental	Preencher formulários e recolher assinaturas/ Realizar pagamento	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00

## 2.7 OBJETIVO: Reestruturação da informação

<b>RESPONSÁVEL: Ana Maria Dias da Silva</b>	<b>Indicadores:</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
---	---------------------	------------------------------	-------------------------

### Meta: Adquirir hardwares para desenvolvimento das atividades do Departamento de Engenharia

Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Aquisição de <b>Computadores</b> configurados para as atividades específicas do Departamentos de Engenharia	Realizar as atividades concernentes ao Departamento de Engenharia	Solicitar formalmente a aquisição dos Computadores / Acompanhar a tramitação	10.000,00	120.000,00
Aquisição de Ultra <b>books</b> configurados para as atividades específicas do Departamentos de Engenharia	Realizar as atividades concernentes ao Departamento de Engenharia	Solicitar formalmente a aquisição dos Ultra books/ Acompanhar a tramitação	10.000,00	120.000,00
Aquisição de 12 (doze) " <b>Teclados ergonômicos com apoio para os pulsos</b> " para os servidores do Departamento de Engenharia.	Prevenir doenças do trabalho no pescoço, braços e coluna do servidor em função do uso intenso de computador e/ou de utilização de equipamentos não conforme com normas e padrões ergonômicos. O teclado ergonômico tornar as tarefas de computação mais prazerosas e mais relaxadas, além de torná-las mais eficientes, aumentando inclusive a velocidade de digitação.	Solicitar formalmente a aquisição dos teclados ergonômicos/ Acompanhar a tramitação	250,00	3.000,00
Aquisição de 12 (doze) " <b>Mouses Pad</b> " ou <b>Tapete</b> ergonômicos para os servidores do Departamento de Engenharia.	Prevenir doenças do trabalho através da correta utilização do "Mouse Pad". A utilização do "Mouse Pad" ergonômico objetiva elevar o punho do usuário e colocá-lo na posição correta para utilização do mouse, proporciona conforto as variações biomecânicas, diminuindo, assim, a fadiga muscular, não só do punho como de todo o membro superior.	Solicitar formalmente a aquisição dos "Mouses Pad"/ Acompanhar a tramitação	30,00	360,00

Aquisição de 12 (doze) "Apoio para os pés" para os servidores do Departamento de Engenharia.	Prevenir doenças do trabalho evitando a compressão das artérias e veias sob o fêmur, melhorando a circulação sanguínea nas pernas, e proporcionando conforto.	Solicitar formalmente a aquisição dos "Apoio para os pés" / Acompanhar a tramitação	180,00	2.160,00
Aquisição de 12 (doze) "Bases para teclado em MDF" para os servidores do Departamento de Engenharia.	Prevenir doenças do trabalho permitindo que o teclado e o mouse fiquem posicionados ao nível da altura dos cotovelos, na altura próxima da cintura, para permitir que a mão e o antebraço fiquem alinhados, sem ângulos, com altura, ajustável, entre 64 e 75 cm, o que nem sempre é possível em função da altura da mesa do escritório.	Solicitar formalmente a aquisição das "Bases para teclado em MDF" / Acompanhar a tramitação	30,00	360,00
Aquisição de 12 (doze) "Ferragens para Base de Teclado para Mesa de Escritório" para os servidores do Departamento de Engenharia.		Solicitar formalmente a aquisição das "Ferragens para Base de Teclado para Mesa de Escritório"/ Acompanhar a tramitação	80,00	960,00
Aquisição de 06 (seis) "Estação Ergonômica para Notebook " para os servidores do Departamento de Engenharia.	Prevenir doenças do trabalho reduzindo dores na região do pescoço e ombros.	Solicitar formalmente a aquisição das "Estações Ergonômicas para Notebook "/ Acompanhar a tramitação	250,00	1.500,00
<b>RESPONSÁVEL: Ana Maria Dias da Silva</b>		<b>Indicadores:</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Organizar o acervo físico e digital composto por documentos e projetos do Departamento de Engenharia</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Organização física, cadastro eletrônico e digitalização dos documentos e projetos que compõem o acervo do Departamento de Engenharia.	A organização do acervo do Departamento de Engenharia visa à prática da gestão pela Qualidade, através da melhoria e do aperfeiçoamento do processo de organização dos documentos e projetos resultando na racionalização do uso do espaço físico, agilidade e redução de tempo na busca e disponibilidade dos materiais, inclusive para deixá-los a disposição dos demais setores da Instituição e do público em geral. O serviço de digitalização dos projetos, por exceder o tamanho A4, deverá ser terceirizado, pois demanda a utilização de scanner apropriado que a Instituição não disponibiliza e gerará o valor de investimento deste item.	Solicitar da DIPLAN os procedimentos de manuseio e guarda de documentos e projetos no serviço público/ elaborar procedimento de organização, físico e digital/ digitalizar o acervo/ organizar o acervo físico/ realizar cadastro eletrônico do acervo.	0,00	0,00
Organização dos arquivos digitais: documentos, projetos e imagens que compõem o acervo do Departamento de Engenharia.	A organização do acervo do Departamento de Engenharia visa à prática da gestão pela Qualidade, através da melhoria e do aperfeiçoamento do processo de organização dos documentos e projetos resultando na racionalização do uso do espaço físico, agilidade e redução de tempo na busca e disponibilidade dos materiais, inclusive para deixá-los a disposição dos demais setores da Instituição e do público em geral. O serviço de digitalização dos projetos, por exceder o tamanho A4, deverá ser terceirizado, pois demanda a utilização de scanner apropriado que a Instituição não disponibiliza e gerará o	Solicitar da DIPLAN os procedimentos de manuseio e guarda de documentos e projetos no serviço público/ elaborar procedimento de organização, físico e digital/ digitalizar o acervo/ organizar o acervo físico/ realizar cadastro eletrônico do acervo.	10.000,00	10.000,00

	valor de investimento deste item.			
--	-----------------------------------	--	--	--

**2.8 OBJETIVO: Melhorar as condições físicas no ambiente de trabalho**

<b>RESPONSÁVEL: Ana Maria Dias da Silva</b>	<b>Indicadores:</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>de</b>	<b>Tipo de despesa:</b>	<b>de</b>
---	---------------------	------------------------------	-----------	-------------------------	-----------

**Meta: Dotar o espaço físico do Departamento de Engenharia de mobiliário e divisórias**

Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Aquisição e instalação de 04 (quatro) armários altos de duas portas idêntico ao adquirido e montado no Departamento de Engenharia na nova Sede da Reitoria do IFAM.	Guardar caixas plásticas, pastas tipo "AZ" e demais pastas onde estão armazenados os documentos e projetos do acervo do Departamento de Engenharia. Os armários adquiridos e montados na Sede da Reitoria comportam apenas 1/4 do material a ser armazenado. Considerando que a Sede da Reitoria não possui ambiente para guarda de acervo e que não há negociação firmada para guarda de material em outro Campus do IFAM, faz-se necessário a aquisição dos armários.	Solicitar formalmente a aquisição e instalação do mobiliário/ Acompanhar a tramitação	10.000,00	10.000,00
Aquisição e instalação de divisória piso-teto acústica com isolamento em lã de rocha. Os painéis serão cegos e com meio vidro. Será prevista porta. As divisórias serão instaladas no Departamento de Engenharia na nova Sede do IFAM- Reitoria.	Necessidade do Departamento de Engenharia ser dotado de espaço com caráter reservado e isolado acusticamente para serem realizadas tarefas que exijam concentração e reuniões e conversas privadas.	Solicitar formalmente a aquisição e instalação dos materiais/ Acompanhar a tramitação	20.000,00	20.000,00

**2.9 OBJETIVO: Proporcionar melhores condições de trabalho ao servidor**

<b>RESPONSÁVEL: Ana Maria Dias da Silva</b>	<b>Indicadores:</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>de</b>	<b>Tipo de despesa:</b>	<b>de</b>
---	---------------------	------------------------------	-----------	-------------------------	-----------

**Meta: Promover segurança aos servidores através da utilização adequada dos Equipamentos de Proteção Individual**

Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
-------	---------------	---------	----------------	-------------

<p>Aquisição dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI para sua utilização pelos servidores do Departamento de Engenharia durante a fiscalização de obras ou em quaisquer outras circunstâncias pertinentes a proteção da saúde do servidor no ambiente de trabalho.</p>	<p>A utilização do EPI é muito importante para a saúde do servidor, podendo evitar acidente e até doenças ocupacionais, conforme Norma Regulamentadora 6 (NR 6) elaborada pelo Ministério do Trabalho e Emprego, sendo o empregador obrigado a fornecer gratuitamente o EPI.</p>	<p>Solicitar formalmente a aquisição dos equipamentos/ Acompanhar a tramitação</p>	<p>1500</p>	<p>1500</p>
--	--	--	-------------	-------------

**2.10 OBJETIVO: Gerir a capacitação dos servidores oportunizando sua educação e treinamento para que atue profissionalmente em acordo com os princípios e conceitos da Administração Pública, como também mantê-los na Instituição dando a eles as condições essenciais para a sua atuação produtiva e integrada**

**RESPONSÁVEL: Ana Maria Dias da Silva**

**Indicadores: executado planejado**

**Fonte de Verificação:**

**Tipo de despesa:**

**Meta: Gerir a capacitação dos servidores oportunizando sua participação em cursos de curta duração (carga horária menor que 110 horas), oficinas, palestras, congressos, feiras**

Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
<p>Gerir, implementar, acompanhar e avaliar a capacitação dos servidores em cursos de curta duração, oficinas, palestras, congressos, feiras durante o período de vigência desse planejamento.</p>	<p>A capacitação do servidor através de cursos de curta duração, oficinas e palestras justifica-se pelo pequeno investimento financeiro, curto período de tempo de investimento e rápido retorno, frente à urgência em implantar melhorias nos procedimentos da Instituição em consonância com os princípios e conceitos da Administração Pública, Legislação e Normas Técnicas. A capacitação visa também mitigar demandas judiciais contra o IFAM e os servidores do Departamento de Engenharia. Em face de necessidade e urgência da capacitação, faz-se necessário implantar cronograma de realização dos cursos numa periodicidade de um curso por bimestre por servidor.</p>	<p>Elaborar conjuntamente com os servidores do Departamento de Engenharia o planejamento de cursos, oficinas, palestras, congressos e feiras/ Enviar a DIPLAN o planejamento para apreciação e encaminhamentos aos setores devidos/ Incentivar os servidores à participação nos eventos e ao cumprimento do cronograma, particularmente zelando para que a data do evento não coincida com o calendário de outros eventos profissionais/ Acompanhar a tramitação pertinente à autorização e a participação do servidor nos eventos e prestar esclarecimentos às eventuais solicitações requeridas: inscrição, matrícula ou pagamento no evento; passagens e diárias, se necessário; entre outros/ Encaminhar ao DGP cópia do certificado de participação no evento.</p>	<p>O investimento nos eventos estão especificados no item "Desenvolvimento de Pessoas"</p>	<p>0</p>

**RESPONSÁVEL: Ana Maria Dias da Silva**

**Indicadores:**

**Fonte de Verificação:**

**Tipo de despesa:**

**Meta: Gerir a capacitação dos servidores oportunizando sua participação em cursos de graduação e pós-graduação**

Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
-------	---------------	---------	----------------	-------------



<p>Apoiar e estimular a qualificação dos servidores ocupantes da carreira através de modalidade de graduação e pós-graduação: especialização, mestrado e doutorado.</p>	<p>O servidor qualificado está melhor capacitado para o desempenho da sua função e estará também motivado pelo mérito à progressão na carreira através de mudança para o padrão de vencimento imediatamente subsequente. A motivação interior abre novas possibilidades para que o servidor se capacite e assuma novos desafios em sua vida profissional. A capacitação é uma tática da Instituição Pública contemporânea, visto que o processo de aprendizagem começa no nível individual, isto é, nas pessoas, e elas são a sustentação para a ação estratégica da organização em seu-dia-a-dia. Os funcionários motivados e satisfeitos em seu ambiente de trabalho podem usar seus conhecimentos, habilidades e atitudes em prol da Instituição a que estão vinculados.</p>	<p>Elaborar conjuntamente com os servidores do Departamento de Engenharia o planejamento de cursos de graduação e pós-graduação/ Enviar a DIPLAN o planejamento para apreciação e encaminhamentos aos setores devidos/ Incentivar os servidores à participação nos cursos e ao cumprimento do cronograma/ Dimensionar o quantitativo de profissionais necessários para suprir a demanda do Departamento no período de participação do servidor no curso/ Acompanhar a tramitação pertinente à autorização e a participação do servidor no curso/ Encaminhar ao DGP cópia do certificado de participação no curso e demais providências necessárias.</p>	<p>Prever custos de despesas com a contratação de profissional ou providências administrativas para deslocamento de profissionais de outras Instituições, Campi ou setores para suprir a demanda do Departamento de Engenharia no período de participação do servidor no curso</p>	<p>0</p>
---	---	---	--	----------

**2.11 OBJETIVO: Capacitar gerencialmente o quadro funcional**

<b>RESPONSÁVEL: Gizelle Chara</b>	<b>Indicadores:</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
-----------------------------------	---------------------	------------------------------	-------------------------

**Meta: Qualificar os serviços prestados**

Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Cursos de Capacitação	Qualificar o servidor de acordo com suas atribuições. Para aperfeiçoamento dos conhecimentos na área de Avaliação Institucional	Capacitação	R\$ 3.000,00	R\$ 12.000,00
		Aquisição de passagens	R\$ 2.000,00	R\$ 8.000,00
		Pagamento de diárias	R\$ 1.500,00	R\$ 6.000,00

**2.12 OBJETIVO: Implementar o Anuário Estatístico do IFAM**

<b>RESPONSÁVEL: Hilda Maria Ferreira da Silva Lima</b>	<b>Indicadores: 100 exemplares</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
--	------------------------------------	------------------------------	-------------------------

**Meta:**

Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Coleta de dados estatístico da instituição	Necessidade de criar banco de dados para o planejamento, relatório de gestão.	Coleta de dados matrícula inicial e renovação, alunos concluintes, dados da pesquisa, extensão, biblioteca, pessoal e infraestrutura	R\$ 200,00	R\$ 20.000,00
	Possibilitar aos dirigentes da instituição acesso, em tempo hábil, de uma base de dados que contemple informações atualizadas sobre a oferta de vagas	Contratação de empresa para serviços gráficos	R\$ 200,00	R\$ 20.000,00

3. PERSPECTIVA EFICIÊNCIA ACADÊMICA					
3.1 OBJETIVO: Melhorar o acompanhamento de egressos					
RESPONSÁVEL: Gizelle Chara			Indicadores:	Fonte de Verificação:	Tipo de despesa:
Meta: Atender as exigências do MEC					
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total	
Aplicar a avaliação institucional aos egressos	Atender às exigências do MEC de avaliação institucional.	Contratação de empresa terceirizada para realizar pesquisas externas com os egressos	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	
RESPONSÁVEL: Gizelle Chara			Indicadores:	Fonte de Verificação:	Tipo de despesa:
Meta:					
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total	
Avaliar meio viável para cadastrar dados dos egressos	Informatizar os dados profissionais e pessoais dos egressos para obtenção de banco de dados.	Desenvolver sistema de cadastro de egressos.	Sem custo	Sem custo	
Contribuir com a viabilização da avaliação institucional aos egressos	Atender às exigências do MEC de avaliação institucional.	Formar equipe com 06 (seis) colaboradores para aplicação do questionário de avaliação institucional no Encontro de Egressos.	R\$ 500,00	R\$ 3.000,00	
		Formar equipe com 06 (seis) colaboradores para aplicação do questionário de avaliação institucional aos egressos, via telefone.	R\$ 500,00	R\$ 3.000,00	

<b>3.2 OBJETIVO: Reestruturar os laboratórios</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Carlos Tiago Garantizado</b>		<b>Indicadores:</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta:</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Desenvolver Planejamento para reestruturação dos laboratórios dos campi de forma sistêmica.	Padronizar as especificações para aquisição dos equipamentos de informática.	Criar termo de referência para compra de equipamentos de informática.	Sem custo	Sem custo
<b>3.3 OBJETIVO: Avaliar o processo educacional periodicamente</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Hilda Maria Ferreira da Silva Lima</b>		<b>Indicadores: A partir do quantitativo de alunos matriculados para a Matriz Orçamentária</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Manter atualizado o banco de dados com informações dos alunos do IFAM</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Alimentar o SISTEC com informações do Q-Acadêmico; Inserir Informações individualizadas dos alunos para o Censo do Ensino Superior e Educacenso	Atender às exigências do MEC/SISTEC de atualização dos dados para o gerenciamento da Matriz Orçamentária. Coleta de dados para o Educacenso e Censo da Educação Superior	Retirar do sistema Q-Acadêmico os dados exigidos pelo Site;	Sem custo	Sem custo
		Aquisição de passagens para treinamento em Brasília/DF	R\$ 6.000,00	R\$ 9.000,00
		Diárias para treinamento em Brasília/DF	R\$ 3.000,00	

4. MELHORIA DA IMAGEM INSTITUCIONAL				
<b>4.1 OBJETIVO: Aumentar o número de interações com empresas e sociedade</b>				
<b>RESPONSÁVEL: João Luiz Cavalcante Ferreira</b>		<b>Indicadores:</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Manter atualizado o banco de informações das empresas</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Manter o banco de dados das informações das empresas	Analisar as demandas de todos os <i>campi</i> para gerenciar as parcerias, de forma que todos sejam beneficiados.	Criar política de interações com responsabilidade de cada agente.	Sem custo	Sem custo
<b>4.2 OBJETIVO: Criar marketing institucional interno e externo</b>				
<b>RESPONSÁVEL:</b>		<b>Indicadores:</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta:</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Contratar empresa de publicidade de mídia falada, escrita e visual para o IFAM.	Melhorar a imagem do IFAM de forma interna e externa.	Criar termo de referência para contratação de empresa de publicidade.	-	R\$ 200.000,00
		Acompanhar a empresa de publicidade na criação de mídias e do novo visual da Instituição, em parceria com a Comunicação Social do IFAM.	Sem custo	Sem custo
<b>4.3 OBJETIVO: Fortalecer o marketing institucional</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Gizelle Char</b>		<b>Indicadores:</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Divulgar as ações da Comissão Própria de Avaliação</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Esclarecer sobre a CPA, sobre suas missões, ações	Divulgar a informação de Avaliações Institucionais feitos pela CPA	Realizar Seminários com a contratação de palestrantes.	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
		Fazer "Semana da CPA" nos Campi	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Estimular a continuidade e a melhoria de processos avaliativos e decisórios	Ampliar as formas de Avaliações feito pela CPA.	Contratação de empresa de serviços gráficos e confecção de camisas de divulgação da CPA	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
		Criar e Elaborar, juntamente com o designer do IFAM, folder, cartaz e outras ferramentas para divulgar as Avaliações e ações da CPA	sem custo	sem custo

<b>RESPONSÁVEL: Carlos Tiago Garantizado</b>		<b>Indicadores: folder / documento</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Publicar 100% do aporte documental do DGTI</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Divulgação do aporte documental do DGTI	Aumentar a transparência dos serviços desenvolvidos pela DGTI	Organizar as informações em para impressão e material para internet	Sem Custo	Sem Custo
		Contratar empresa para impressão do catálogo	R\$ 5.000	R\$ 15.000
<b>RESPONSÁVEL: Carlos Tiago Garantizado</b>		<b>Indicadores: documento / coordenação</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Difundir 50% dos catálogos de serviços e portfólios</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Divulgação do catálogo de serviços	Aumentar a transparência dos serviços desenvolvidos pela DGTI	Elaborar lista dos serviços prestados atualmente pela DGTI	Sem Custo	Sem Custo
		Organizar as informações em para impressão e material para internet	Sem Custo	Sem Custo
		Contratar empresa para impressão do catálogo	R\$ 5.000	R\$ 10.000
Divulgação do portfólio das coordenações		Elaborar lista dos serviços já prestados pelo DGTI	Sem Custo	Sem Custo
		Organizar as informações em formato de folder impresso e material para internet	Sem Custo	Sem Custo
		Contratar empresa para impressão do portfólio	R\$ 5.000	R\$ 10.000

5. SATISFAÇÃO COM A SOCIEDADE				
5.1 OBJETIVO: Aderir e alimentar bases de dados do SIMEC, SISTEC e Sistema de Registro de Preços do MEC e outros programas similares.				
RESPONSÁVEL: Hilda Ferreira da Silva Lima		Indicadores:	Fonte de Verificação:	Tipo de despesa:
Meta: Manter atualizado o banco de informações de todo registro de alunos de todos o IFAM				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Alimentar o SISTEC com informações do Q-Acadêmico	Atender às exigências de manutenção dos sistemas para fortalecer o gerenciamento das obras, dados de alunos e aquisições.	Retirar do Sistema Q-Acadêmico os dados exigidos pelo SISTEC	Sem custo	Sem custo
		Aquisição de passagens para treinamento em Brasília/DF.	-	R\$ 6.000,00
		Diárias para treinamento em Brasília/ DF.	-	R\$ 3.000,00
Alimentar o SIMEC com informações da Proad		Adicionar ao SIMEC as informações do Departamento de Engenharia sobre o acompanhamento das obras.	Sem custo	Sem custo
		Alimentar o Sistema de Registro de Preço com informações da Comissão de Licitação	Aquisição de passagens para treinamento em Brasília/DF.	-
Diárias para treinamento em Brasília/ DF.			-	R\$ 3.000,00
Alimentar o Sistema de Registro de Preço com as atas válidas do IFAM e identificar atas que atendam outras necessidades.	Sem custo		Sem custo	

6. SATISFAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL					
6.1 OBJETIVO: Diversificar a forma de acesso ao ensino superior					
RESPONSÁVEL: Hilda Maria Ferreira da Silva Lima		Indicadores: Será definido a partir das inscrições no ENEM	Fonte de Verificação:	Tipo de despesa:	
Meta: Ampliar e democratizar o acesso às vagas públicas do ensino superior					
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total	
Inserir informações referentes às políticas de ações afirmativas, aos procedimentos e documentos necessários a matrícula e demais informações pertinentes.	Oferecer uma solução ágil, eficaz e segura para a seleção de candidatos ao ensino superior	Revisar e retificar cadastro de cursos	Sem custo	Sem custo	
		Incluir ações afirmativas informando percentual de vagas	Sem custo	Sem custo	
		Emitir, visualizar e imprimir relatórios gerenciais	Sem custo	Sem custo	
		Emitir e assinar digitalmente termo de participação	Sem custo	Sem custo	
		Efetuar registro de matrículas dos estudantes	Sem custo	Sem custo	
		Aquisição de passagens para treinamento	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	
		Diárias para treinamento	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	
6.2 OBJETIVO: Aumentar a eficiência institucional					
RESPONSÁVEL: Antonio Ferreira dos Santos Junior		Indicadores: Quantidade de anomalias	Fonte de Verificação:	Tipo de despesa:	
Meta: Diminuir em 60% a quantidade de anomalias de permissões					
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total	
Auditoria nas permissões do Sistema Acadêmico	Garantir que todos os funcionários tenham acesso somente ao que lhe cabe pois através da auditoria de permissões atenderemos os requisitos da segurança da informação.	Elaborar um formulário web para que os servidores do IFAM possam atualizar seus papéis e funções	Sem Custo	Sem Custo	

RESPONSÁVEL: Gizelle Chaar		Indicadores:	Fonte de Verificação:	Tipo de despesa:
Meta: Atender as atribuições da coordenação				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Disseminar, nos Campi, o diagnóstico da Avaliação feito pela Comissão Própria de Avaliação – CPA	Esclarecer sobre a Avaliação Institucional de todos os Campi.	Visitar <i>in loco</i> o Campi avaliado para expor o diagnóstico final.		
		Realizar reuniões em todos os Campi para falarmos da importância das melhorias.		
	Conscientizar os gestores das mudanças necessárias, segundo o relatório de diagnóstico.	Reunir com o Diretor e sugerir melhorias.		
		Aquisição de passagens	R\$ 2.000,00	R\$ 20.000,00
		Pagamento de diárias	R\$ 180,00	R\$ 9.000,00
Fornecer subsídios para o planejamento de políticas e diretrizes de gestão e de desenvolvimento institucional;	Informar os resultados das avaliações	Entregar para cada Gestor dos Campi o relatório informando o diagnóstico do(s) curso(s) e da Instituição.		
Acompanhar as ações de todos os Campi nas resoluções dos problemas e limitações institucionais diagnosticados;	Orientar aos Campi quanto à implementação das ações	Realizar visitas <i>in loco</i> em todos os Campi avaliado.		
		Aquisição de passagens	R\$ 2.000,00	R\$ 20.000,00
		Pagamento de diárias	R\$ 180,00	R\$ 9.000,00
Planejar e coordenar a execução dos processos de avaliação do IFAM	Facilitar o acesso dos usuários aos formulários a serem preenchidos	Verificar a possibilidade de colocar o formulário dos técnicos-administrativos no e-mail institucional - ZIMBRA.		
		Elaborar os formulários eletrônicos juntamente com o DGTI		
		Colocar a disposição no Q-Acadêmico os formulários para os discentes e docentes.		
Assessorar a CPA no que tange aos Processos de Regulação;	Auxiliar a CPA nas Avaliações de Reconhecimento de Curso e Credenciamento da Instituição	Preparar a sala da CPA para recepcionar os avaliadores		
Estimular a continuidade e a melhoria de processos avaliativos e decisórios	Melhora cada vez mais o processo de Avaliação e buscar resoluções das dificuldades encontradas	Realizar, juntamente com a CPA, novas avaliações fora do âmbito obrigatório do MEC		
Contribuir para o processo de avaliação do desempenho da gestão administrativa por meio de indicadores e índices específicos da gestão pública federal	Cooperar para que a gestão administrativa de desenvolva da melhor forma possível	Elencar os indicadores e índices para avaliações a serem aplicadas		



Submeter o plano geral de avaliação institucional do IFAM aos Órgãos Superiores	Expor o resultado dos questionários aplicados em cada <i>Campi</i>	Participar da reunião do Consup na Reitoria.		
<b>RESPONSÁVEL: Carlos Tiago Garantizado</b>		<b>Indicadores: Capacitação / Servidor</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Capacitar Cada servidor do DGTI em pelo menos 1 Curso</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Criação do Plano de Capacitação interno	Prover capacitação dos servidores da DGTI para treinar e atualizar os conhecimentos dos servidores	Mapear de competências e necessidades de capacitação.	Sem Custo	Sem Custo
Criação da Sala de Treinamentos do DGTI	Através de um ambiente próprio de treinamento os servidores da DGTI poderão obter capacitação com resultados mais eficientes	Montar os computadores que foram adquiridos para a implantação do laboratório.	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00
		Preparar a rede cabeada ou sem fio para conectar os computadores a rede do IFAM e a internet.		
		Preparar um servidor para testes durante o treinamento, caso haja necessidade.		
		Instalar uma lousa para relacionamento entre professor e alunos.		
		Instalar projetor para apresentações durante o treinamento.		
Construção da Biblioteca do DGTI	Através de uma biblioteca, os servidores da DGTI contarão com acervos que irão contribuir para novos conhecimentos e apoio a resolução de problemas.	Instalar um sistema de biblioteca para gerenciar os acervos da DGTI.	Pearson	Pearson
		Preparar um servidor(dados) para receber o sistema de biblioteca e armazenamento dos livros digitais.	Pearson	Pearson

RESPONSÁVEL: Janderson Silva de Souza		Indicadores: Aplicação Migrada	Fonte de Verificação:	Tipo de despesa:
<b>Meta: Migrar 100% das aplicações para o Data Center da Reitoria</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Implantação do Data Center	Através do Data Center, o IFAM contará com armazenamento e gerência de dados de forma mais segura, onde se terá equipamentos montados em um ambiente totalmente controlado.	Implantar o Virtualizador VMWARE	Sem Custo	Sem Custo
		Implantar um servidor de domínio	Sem Custo	Sem Custo
		Preparar uma sala com piso elevado para possibilitar a passagem de cabos elétricos e de dados, armários metálicos (racks).	Sem Custo	Sem Custo
		Preparar um sistema para extinção de incêndios	Sem Custo	Sem Custo
		Implantar um sistema inteligente de detecção de fumaça	Sem Custo	Sem Custo
		Preparar controle de acesso por cartões eletrônicos ou biometria	Sem Custo	Sem Custo
		Instalar dois condicionares de ar para caso um falhe o outro permaneça mantenha a temperatura mínima.	Sem Custo	Sem Custo
RESPONSÁVEL: Janderson Silva de Souza		Indicadores: Implantação de link	Fonte de Verificação:	Tipo de despesa:
<b>Meta: Implantar 01 Link de Backup na Reitoria</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Contratação do Link de Backup para a Reitoria	Caso haja falha ou interrupção no tráfego de dados no link principal, a reitoria do IFAM contará com link extra para atender suas demandas.	Preparar termo de referência com especificações mínimas para contratar soluções de rede na natureza comunicação de dados	R\$ 4.000	R\$ 48.000

RESPONSÁVEL: Janderson Silva de Souza		Indicadores: Quantidade papel impresso	Fonte de Verificação:	Tipo de despesa:
<b>Meta: Diminuir em 10% a quantidade de papel impresso</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Implantação do Servidor de domínio / impressão	Através do Servidor de Domínio/Impressão o administrador de rede controlará todos os computadores na rede. Esses, irão controlar quem tem acesso a que recurso, que pessoa tem acesso a que computador, a que impressora, a que pasta, se tem ou não acesso a internet entre outras gerências. Além disso, o servidor de domínio/impressão é responsável pela identificação dos computadores da rede local e impressoras, respectivamente. Com o servidor de impressão, a reitoria controlará o quantitativo de papeis impressos, bem como atribuirá quotas a cada servidor ou departamentos.	Instalar um servidor de virtualização	Sem Custo	Sem Custo
RESPONSÁVEL: Ana Maria Dias da Silva		Indicadores:	Fonte de Verificação:	Tipo de despesa:
<b>Meta: Modernização administrativa</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Adquirir impressora A3	Impressão de leiautes, plantas baixas que atualmente são impressos na plotter, gerando desperdício de papel	Solicitar compra direta	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00

<b>6.3 OBJETIVO: Aumentar a eficácia institucional</b>					
<b>RESPONSÁVEL: Hilda Maria Ferreira da Silva Lima</b>		<b>Indicadores: A partir do quantitativo de alunos matriculados será estabelecido acompanhamento de alunos concluintes, evadidos e aprovação</b>		<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Informações dos dados acadêmicos do IFAM</b>					
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total	
Coletar, supervisionar e orientar as atividades relacionadas às informações estatísticas oficiais da instituição e do Governo Federal.	Possibilitar aos dirigentes da instituição acesso, em tempo hábil, de uma base de dados que contemple informações atualizadas sobre a oferta de vagas	Coleta de informações de alunos matriculados através do Q-Acadêmico e Processo Seletivo	Sem custo	Sem custo	
Abertura e acompanhamento de processos de regulação no e-Mec	Abertura e acompanhamento de processos de regulação	Abertura de processo de credenciamento, autorização de curso, reconhecimento e renovação de reconhecimento	Sem custo	Sem custo	
Fragmentadora de papel até 20 folhas	Eliminação de informações de dados documental		R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	
<b>RESPONSÁVEL: Antonio Ferreira dos Santos Junior</b>		<b>Indicadores: Quantidade de sistemas desenvolvidos</b>		<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Desenvolver 2 sistemas visando informatizar os processos da instituição</b>					
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total	
Contratação de empresa para desenvolvimento de sistema	Terceirizar sistemas é importante por falta de equipe de desenvolvimento na administração pública. Além do mais, a terceirização pode garantir manutenção eficiente nos sistemas melhorando o desempenho destes e por fim deixando os sistemas de acordo com as solicitações dos usuários.	Elaborar o Termo de Referência	Sem Custo	Sem Custo	
		Fazer o Planejamento da Contratação	Sem Custo	Sem Custo	
		Executar a licitação	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00	

<b>RESPONSÁVEL: Carlos Tiago Garantizado</b>				
<b>Meta: Construir 2 acordos de Cooperação Técnica</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Construção de Acordo de Cooperação Técnica com outros IF's e Instituições do Amazonas	Aumentar a difusão das soluções de TI adotadas dentro da instituição e por consequência adotar boas praticas desenvolvidas por outras instituições.	Elaborar a análise SWOT do DGTI	Sem Custo	Sem Custo
		Montar o Portfólio com os Pontos Fortes	Sem Custo	Sem Custo
		Melhorar os Pontos Fracos	Sem Custo	Sem Custo
		Criar o Fórum de TI do IFAM, visando difundir as boas práticas	R\$ 5.000	R\$ 5.000
<b>RESPONSÁVEL: Carlos Tiago Garantizado</b>		<b>Indicadores: Número de atendimentos satisfatórios</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Alcançar 20 % de atendimentos satisfatórios aos Campi e a Reitoria</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Aumento do Efetivo de Colaboradores do DGTI	Melhorar o atendimento aos campi do interior criando um núcleo de respostas para as solicitações.	Contratar 4 estagiários de apoio administrativo	R\$ 7.200	R\$ 28.800
	Aumentar o quantitativo de atendentes das solicitações de chamado da Reitoria	Contratar 6 estagiários de apoio técnico	R\$ 7.200	R\$ 43.200
<b>6.4 OBJETIVO: Demandar ações junto ao Governo Federal</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Ana Maria Dias da Silva</b>		<b>Indicadores:</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta:</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Atualizar informações acerca das obras realizadas pelo IFAM, conforme Ofício Circular Nº 49.2012 MEC: Projetos, Especificações Técnicas e Memorial Descritivo, Planilhas Orçamentárias, Cronograma da Obra, Diário de Obras, Relação dos Funcionários que trabalham no canteiro de obras, ART do Projeto, ART da Fiscalização, Alvará da Obra, Contratos e Termos Aditivos, Medições e Notas Fiscais - Marcelino Cardoso de Aguiar Coordenador do Sistema Integrado de Monitoramento de Obras - SIMEC	Alimentar base de dados da Plataforma Monitoramento de Obras no Portal SIMEC - MEC	Inserção e acompanhamento de dados atualizados, conforme Relatórios de Fiscalização de Obras, emitidos por pessoal de campo	R\$ 0,00	R\$ 0,00

7. RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL				
7.1 OBJETIVO: Incentivar o programa de coleta seletiva				
RESPONSÁVEL: Gizelle Chaar		Indicadores:	Fonte de Verificação:	Tipo de despesa:
Meta: Manter atualizado o banco de informações de todo registro de alunos de todos o IFAM				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Incentivar a coleta seletiva no âmbito da Reitoria e em 8 (oito) campi que ainda não implantaram.	Necessidade de instituir a separação dos resíduos recicláveis descartados.	Constituir Comissão de implementação	Sem custo	Sem custo
		Firmar parcerias de Gestão Ambiental	Sem custo	Sem custo
		Produção de cartilhas informativas, folders e banners com informações sobre coleta seletiva dos resíduos descartáveis.	R\$ 30.000,00	R\$ 300.000,00
7.2 OBJETIVO: Aumentar a participação da sociedade civil da Escola Cidadã				
RESPONSÁVEL: Gizelle Chaar		Indicadores:	Fonte de Verificação:	Tipo de despesa:
Meta: Atender as exigências do MEC				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Aplicar a avaliação institucional à comunidade externa	Atender às exigências do MEC de avaliação institucional.	Contratação de empresa terceirizada para realizar pesquisas externas com a comunidade próxima ao IFAM	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

## PLANO DE DESENVOLVIMENTO ANUAL

ANO: 2013



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
AMAZONAS

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**1.Perspectiva Desenvolvimento de Pessoas**

**Objetivo: Desenvolver o Plano de Mobilidade do Servidor**

<p><b>RESPONSÁVEL: José Fernandes Cavalcante</b></p>	<p><b>Indicadores:</b> - Nº de servidores por campus que tem a pretensão de ser transferido. - Deve se adequar ao cargo com a pretensão do servidor para cada campus.</p>	<p><b>Fonte de Verificação:</b> Resolução CONSUP</p>	<p><b>Tipo de despesa:</b></p>
--	---	--	--------------------------------

**1.3 Meta: Elaborar edital para mobilidade do servidor até dezembro de 2013**

Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
1.1.1 Aprovar a Minuta do Regulamento no Conselho.	Cumprir requisito legal.	Acompanhar ações junto ao CONSUP	sem custo	sem custo
1.1.2 Elaborar o Edital de Concurso de Remoção.	Atender a Resolução.	Elaborar o edital	sem custo	sem custo
1.1.3 Publicação do Edital.	Divulgação dos critérios do certame.	Publicar o edital	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
1.1.4 Fazer a seleção.	Realizar o certame conforme edital.	Fazer a seleção	sem custo	sem custo
1.1.3 Divulgação do resultado do certame.	Atender a legislação.	Divulgar o resultado	sem custo	sem custo



<b>Objetivo: Fortalecimento da força de trabalho*</b>					
<b>RESPONSÁVEL: José Fernandes Cavalcante</b>			<b>Indicadores: 51 % de resposta BOM</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Realizar no mínimo 04 iniciativas que promovam a melhoria da qualidade de vida e saúde dos servidores até dez/2013</b>					
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	
1.2.1 Finalizar o processo de contratação de empresa para realizar a pesquisa de clima organizacional	Conhecer o índice de satisfação dos servidores	Acompanhar o processo de contratação	R\$ 200.000,00	R\$ 200.000,00	
1.2.2 Realizar os exames periódicos nos campi: CMC, CMDI, CMZL e Reitoria	Cumprir requisito legal	Organizar e divulgar os procedimentos para realização dos exames			
1.2.3 Planejar a realização do diagnóstico do perfil de saúde do servidor	Cumprir requisito legal	Elaborar o plano de ação	sem custo	sem custo	
1.2.4 Fazer a pesquisa sobre atividades de QVT - Qualidade de Vida no Trabalho no CMC e Reitoria	Atender ao Objetivo estratégico	Elaborar o formulário, aplicar e consolidar o resultado	sem custo	sem custo	
<b>Objetivo: Implantar programas de cursos de idiomas para os servidores</b>					
<b>RESPONSÁVEL: José Fernandes Cavalcante</b>			<b>Indicadores: Nº de convênio</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Realizar no mínimo 01 convênio com escola de idiomas presencial até dez/2013</b>					
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	
1.3.1 Fazer a pesquisa de mercado na modalidade presencial	Conhecer as opções disponíveis no mercado para convênio	Fazer a pesquisa de mercado	sem custo	sem custo	
1.3.2 Fazer a pesquisa na modalidade EaD	Conhecer as opções disponíveis no mercado para convênio	Fazer a pesquisa de mercado	sem custo	sem custo	
1.3.3 Firmar convênio presencial	Atender ao Objetivo estratégico	Firmar convênio presencial	sem custo	sem custo	
<b>Objetivo: Implantar o Plano Anual de Capacitação - PAC</b>					
<b>RESPONSÁVEL: José Fernandes Cavalcante</b>			<b>Indicadores:</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Finalizar a etapa do mapeamento de competências até dez/2013</b>					
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	
1.4.1 Finalizar a etapa do mapeamento de competências	Finalizar a primeira etapa do PAC	Fazer o mapa de competências	sem custo	sem custo	

<b>Objetivo: Fortalecimento da força de trabalho*</b>				
<b>RESPONSÁVEL: José Fernandes Cavalcante</b>		<b>Indicadores:</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Realizar o concurso para provimento de cargos na área de saúde até dez/2013</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
1.5.1 Elaborar Plano de Ação	atender a Objetivo estratégico	Fazer o plano de ação	sem custo	sem custo
<b>Objetivo: Capacitar gerencialmente o quadro de servidores docentes e técnicos administrativos</b>				
<b>RESPONSÁVEL: José Fernandes Cavalcante</b>		<b>Indicadores:</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Capacitar gerencialmente ao menos 10% de servidores docentes e técnicos administrativos junto às escolas de governo até dez/2013</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
1.6.1 Fazer a pesquisa de mercado	Conhecer as opções disponíveis no mercado para convênio	Fazer a pesquisa de mercado	sem custo	sem custo
1.6.2 Viabilizar capacitação junto às escolas de governo	Agregar ferramentas de gestão	Viabilizar capacitação junto às escolas de governo	sem custo	sem custo

**Objetivo: Aumentar o índice de desenvolvimento de pessoas (capacitação)**

<b>RESPONSÁVEL: José Fernandes Cavalcante</b>	<b>Indicadores: 200 servidores no mínimo passarem por treinamento</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
---	---	------------------------------	-------------------------

**Meta: Capacitar ao menos 200 servidores docentes e técnicos administrativos até dez/2013**

Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
1.7.1 Mensurar o índice atual	Conhecer a realidade e implantar as medidas corretivas se necessário	Calcular o índice de capacitação	sem custo	sem custo
1.7.2 Coletar as demandas de todas Pró-reitorias e demais setores	Para garantir o desenvolvimento de pessoas	Planejar os eventos de capacitação de 2013		
1.7.3 Acompanhar e monitorar o índice de capacitação dos campi	Para informar no relatório de gestão	Monitoramento contínuo	sem custo	sem custo

**Objetivo: Fortalecimento da força de trabalho\***

<b>RESPONSÁVEL: José Fernandes Cavalcante</b>	<b>Indicadores: % da força de trabalho com problema de saúde</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
---	--	------------------------------	-------------------------

**Meta: Reduzir para 15% o índice da força de trabalho com problema de saúde até dez/2013**

Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
1.8.1 Mensurar o índice atual	Conhecer a realidade e implantar as medidas corretivas se necessário	Calcular o índice de absenteísmo	sem custo	sem custo
1.8.2 Acompanhar e monitorar o índice de absenteísmo	Para informar no relatório de gestão	Monitoramento contínuo	sem custo	sem custo

<b>Objetivo: Fortalecimento da força de trabalho*</b>				
<b>RESPONSÁVEL: José Fernandes Cavalcante</b>		<b>Indicadores: % de turnover</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Reduzir para 5% no mínimo o índice de turnover até dez/2013</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
1.9.1 Mensurar o índice atual	Conhecer a realidade e implantar as medidas corretivas se necessário	Calcular o índice de turnover	sem custo	sem custo
1.9.2 Acompanhar e monitorar o índice de absenteísmo	Para informar no relatório de gestão	Monitoramento contínuo	sem custo	sem custo
<b>Objetivo: Fortalecimento da força de trabalho*</b>				
<b>RESPONSÁVEL: José Fernandes Cavalcante</b>		<b>Indicadores: % de turnover</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Promover esforço junto ao MEC para autorizar a substituição da mão-de-obra terceirizada (apoio administrativo) através de concurso público até dez/2013</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
1.10.1 Levantamento do quantitativo físico	Conhecer a realidade e implantar as medidas corretivas se necessário	Calcular o índice de turnover	sem custo	sem custo
1.10.2 Oficializar um documento para o MEC com devidas justificativas	Obter a autorização para concurso públicos e regularizar a legalidade das contratações	Elaborar documento	sem custo	sem custo

<b>Objetivo: Fortalecimento da força de trabalho*</b>					
<b>RESPONSÁVEL: José Fernandes Cavalcante</b>			<b>Indicadores: % de servidores nomeados</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Aumentar o quadro de servidores efetivos do IFAM em no mínimo 15% até dez/2013</b>					
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	
1.11.1 Levantamento das demandas	Conhecer a necessidade de cada campus e Reitoria	Levantamento de demanda	sem custo	sem custo	
1.11.2 Elaborar Termo de Referência para contratação de empresa para realização do concurso	Definir os critérios conforme requisitos legais	Elaborar Termo de Referência conforme requisitos legais	sem custo	sem custo	
1.11.3 Nomeação dos aprovados	Cumprir requisito legal	Fazer a nomeação dos aprovados	sem custo	sem custo	
1.11.4 Fazer a integração dos novos servidores	Disseminar a cultura institucional	Palestras para disseminar a cultura institucional e procedimentos aos novos servidores	sem custo	sem custo	

<b>Objetivo: Fortalecimento da força de trabalho*</b>				
<b>RESPONSÁVEL: José Fernandes Cavalcante</b>			<b>Indicadores: % de servidores nomeados</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Aumentar o número de estagiários do IFAM no limite da legislação até dez/2013</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
1.12.1 Levantamento das demandas	Conhecer a necessidade de cada campus e Reitoria	Levantamento de demanda	sem custo	sem custo
1.12.2 Publicar novo edital	Definir os critérios conforme requisitos legais	Elaborar Termo de Referência conforme requisitos legais	sem custo	sem custo
1.12.3 Selecionar os estagiários	Cumprir requisito legal	Fazer seleção dos estagiários	sem custo	sem custo
1.12.4 Contratar	Atender ao Objetivo estratégico	Contratação de estagiários		
<b>Objetivo: Fortalecimento da força de trabalho</b>				
<b>RESPONSÁVEL: José Fernandes Cavalcante</b>			<b>Indicadores: 100%</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>
<b>Meta: Garantir a execução do PACC/2012-2013 - Plano Anual de Capacitação Continuada junto a FAEPI até dez/2013 (Contrato nº 9)</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
1.13.1 Monitorar mensalmente o andamento das atividades junto a FAEPI	Garantir a execução do contrato nº 9	Monitorar o cronograma de execução das tarefas	sem custo	sem custo

## 2.Perspectiva Eficiência Gerencial

**Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio**

**RESPONSÁVEL: Jânio Lúcio Paes Alves**

**Indicadores: 100%**

**Fonte de Verificação:**

**Tipo de despesa:**

**Meta: Garantir a Execução eficaz de 100% do orçamento até dez/2013**

Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
2.1.1 monitorar mensalmente a execução orçamentária	Cumprir a missão da PROAD	Verificar relatório mensal de execução orçamentária	sem custo	sem custo
2.1.2 Tratar as não conformidades	Cumprir a missão da PROAD	Elaborar Plano de ação para tratamento das não conformidades	sem custo	sem custo

**Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio**

**RESPONSÁVEL: José Fernandes**

**Indicadores: 100%**

**Fonte de Verificação:**

**Tipo de despesa:**

**Meta: Publicar e disseminar o regulamento sobre o benefício da ajuda financeira até dez/2013**

Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
2.2.1 Constituir uma comissão por Portaria para elaborar a minuta da Proposta do Regulamento	Atribuir responsabilidade	Solicitar à Reitoria a nomeação da comissão	sem custo	sem custo
2.2.2 Elaborar a Minuta do Regulamento	Definir os critérios conforme requisitos legais	Elaborar Minuta conforme requisitos legais	sem custo	sem custo
2.2.3 Aprovar no CONSUP	Cumprir requisito legal	Submeter a aprovação no CONSUP	sem custo	sem custo
2.2.4 Publicar e disseminar	Divulgar os critérios legais	Publicar e divulgar para todos os servidores	sem custo	sem custo

<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>				
<b>RESPONSÁVEL: José Fernandes</b>		<b>Indicadores: 100%</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Elaborar e disseminar Orientação Normativa sobre a participação de servidores em eventos de capacitação no âmbito do IFAM até dez/2013</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
2.3.1 Elaborar a Minuta da Orientação Normativa	Definir os critérios conforme requisitos legais	Elaborar Minuta conforme requisitos legais	sem custo	sem custo
2.3.2 Oficializar junto a Reitoria	Cumprir requisito legal	Submeter a aprovação da Reitoria	sem custo	sem custo
2.3.3 Publicar e disseminar	Divulgar os critérios legais	Publicar e divulgar para todos os servidores	sem custo	sem custo
<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Jânio Lúcio Paes Alves</b>		<b>Indicadores: 100%</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Contribuir para implantação no SUAP do módulo de Integração do Planejamento ao orçamento até dez/2013</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
2.4.1 Realizar pesquisa das melhores práticas	Definição e implantação de software	Fazer pesquisa em outras instituições de ensino, livros e outros	sem custo	sem custo
2.4.2 Fornecer as informações no padrão Balanced Score Card - BSC e Gestão por Diretrizes - GPD.	Facilitar a implantação do software	Desenvolver o Planejamento Estratégico PROAD no nível estratégico e tático	sem custo	sem custo
<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Jânio Lúcio Paes Alves</b>		<b>Indicadores:</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Implantar a tramitação eletrônica dos processos até dez/2013</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
2.5.1 Solicitar o apoio da DGTI	Definição e implantação de software	Solicitar o apoio da DGTI	sem custo	sem custo
2.5.2 Apoiar a implantação	Facilitar a implantação do software	Contribuir para que seja implantada a iniciativa	sem custo	sem custo



<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Jânio Lúcio Paes Alves</b>		<b>Indicadores:</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Viabilizar a utilização de tokens do governo até dez/2013</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
2.6.1 Solicitar o apoio da DGTI	Diagnosticar a situação	Solicitar o apoio da DGTI	sem custo	sem custo
2.6.2 Implementar as recomendações de DGTI	Facilitar a implantação dos tokens	Contribuir para que seja implantada a iniciativa	sem custo	sem custo
<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Jânio Lúcio Paes Alves</b>		<b>Indicadores: nº de contratos digitalizados</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Compartilhar digitalmente todos os contratos até dez/2013</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
2.7.1 Solicitar o apoio da DGTI	Diagnosticar a situação	Solicitar o apoio da DGTI	sem custo	sem custo
2.7.2 Implementar as recomendações de DGTI	Facilitar a implantação	Contribuir para que seja implantada a iniciativa	sem custo	sem custo
<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Jânio Lúcio Paes Alves</b>		<b>Indicadores: nº de ambientes mobiliados</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Propiciar o aumento da produtividade dos servidores dando condições de trabalho</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
2.8.1 Iniciar o processo de compra de armários para arquivo de documentos e outros móveis	Equipar plenamente os ambientes	Planejar o processo de compras	sem custo	sem custo
2.8.2 Finalizar o processo de compra dos bens	Equipar plenamente os ambientes	Encaminhar processo para homologação da compra	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00

<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>					
<b>RESPONSÁVEL: Jânio Lúcio Paes Alves</b>		<b>Indicadores: nº de documentos produzidos</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>	
<b>Meta: Criar/atualizar os instrumentos para melhoria dos controles internos do IFAM</b>					
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	
2.9.1 Selecionar as prioridades	Dar celeridade e segurança aos tramites processuais	Pesquisar os gargalos	sem custo	sem custo	
2.9.2 Criar as comissões responsáveis	Dar celeridade e segurança aos tramites processuais	Solicitar a emissão de portaria ao Reitor	sem custo	sem custo	
2.9.3 Tornar os documentos legítimos	Dar eficácia ao documento	Solicitar a emissão de portaria ao Reitor	sem custo	sem custo	
2.9.4 Divulgar na Internet	Dar publicidade	Encaminhar ao setor de comunicação	sem custo	sem custo	
<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>					
<b>RESPONSÁVEL: Jânio Lúcio Paes Alves</b>		<b>Indicadores: Ambiente equipado</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>	
<b>Meta: Criar uma mini biblioteca na PROAD</b>					
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	
2.10.1 Iniciar o processo de compra dos livros	Criar uma fonte de pesquisa e consulta para os assuntos concernentes a atuação da PROAD.	Planejar o processo de compras	sem custo	sem custo	
2.10.2 Finalizar o processo de compra	Criar uma fonte de pesquisa e consulta para os assuntos concernentes a atuação da PROAD.	Encaminhar processo para homologação da compra	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00	

<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Jânio Lúcio Paes Alves</b>		<b>Indicadores: 100%</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Aprovar a reestruturação das competências da PROAD no Regimento Geral e Organograma junto ao CONSUP até agos/2013</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
2.11.1 Revisar e atualizar as competências	Houve reestruturação da PROAD	Elaborar Minuta com as alterações e justificativas	sem custo	sem custo
2.11.2 Elaborar novo organograma	Houve reestruturação da PROAD	Elaborar o organograma	sem custo	sem custo
Submeter a aprovação do CONSUP	Para legitimar o ato	Encaminhar a Reitoria para submissão	sem custo	sem custo
<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>				
<b>RESPONSÁVEL: José Fernandes</b>				
<b>Meta: Melhorar a comunicação interna da PROAD até dez/2013</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
2.12.1 Elaborar o calendário 2013 de reuniões da PROAD	Tornar a gestão participativa	Elaborar Minuta com as alterações e justificativas	sem custo	sem custo
2.12.2 Emitir o memo circular de convocação pelo menos 5 dias corridos antes	garantir a participação	Elaborar o organograma	sem custo	sem custo
2.12.3 Elaborar palestra de sensibilização da importância da comunicação interna	Melhorar a integração dos servidores e desempenho	Planejar e executar o evento	sem custo	sem custo
<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Jânio Lúcio Paes Alves</b>		<b>Indicadores: 100%</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Fazer a avaliação e inventário dos bens móveis anualmente</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
2.13.1 Fazer a avaliação dos bens móveis e inventário	Cumprir a missão da PROAD	Elaborar Termo de Referência para terceirização dos serviços	R\$ 200.000,00	R\$ 200.000,00

<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Jânio Lúcio Paes Alves</b>		<b>Indicadores: 100%</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Elaborar o Plano de substituição da frota de Veículos da Reitoria e disseminar metodologia para os campi até dez/2013</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
2.14.1 Participar das atividades coordenadas pela PRODIN	Atender pendência RG	Participação em reuniões e fornecimento das informações	sem custo	sem custo
2.14.2 Disseminar a metodologia para os campi	Manter a constância de propósito da gestão	Elaborar expediente para encaminhar a metodologia a ser adotada	sem custo	sem custo
<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Jânio Lúcio Paes Alves</b>		<b>Indicadores: 100%</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Cadastrar no SPIUNET os imóveis da expansão fase III (Tefé, Eirunepé, Itacoatiara e Humaitá), Campus Lábrea, Campus Tabatinga, Campus Parintins e Reitoria e fazer a atualização dos demais até dez/2013</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
2.15.1 Cadastrar imóveis não cadastrados	Manter informações atualizadas	Cadastramento no SPIuNET	sem custo	sem custo
2.15.2 Atualizar os dados existentes	Manter informações atualizadas	Atualização no SPIUNET	sem custo	sem custo
<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Jânio Lúcio Paes Alves</b>		<b>Indicadores: 100%</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Fazer a Integração SIAFI X SPIUnet, conforme consulta no site: <a href="https://gestaomanualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/020000/021100/021107">https://gestaomanualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/020000/021100/021107</a> e contidas no item 6.1 do Manual SPIUnet, página 45, com orientação referente à conclusão da obra, baixa do imóvel da conta "Obras em Andamento" no SIAFI e posterior cadastramento no SPIUnet, incluindo a reavaliação do referido imóvel até dez/2013</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
2.16.1 Fazer a integração dados dos imóveis no SIAFI e SPIUNET	Manter as informações consistentes	Verificar dados SPIUNET e SIAFI e fazer as atualizações	sem custo	sem custo

<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>					
<b>RESPONSÁVEL: Jânio Lúcio Paes Alves</b>		<b>Indicadores: 100%</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>	
<b>Meta: Desenvolver procedimentos para acompanhamento e controle de obras de reformas e ampliações, visando à atualização contínua da avaliação dos bens imóveis do IFAM até dez/2013</b>					
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	
2.17.1 Elaborar memo circular aos campi	Garantir a atualização contínua da avaliação dos imóveis	Elaborar o memo circular aos campi, solicitando a colaboração para que sejam informadas a PROAD todas as conclusões de obras e serviços de engenharia e todas as despesas decorrentes de manutenção predial.	sem custo	sem custo	
<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>					
<b>RESPONSÁVEL: Jânio Lúcio Paes Alves</b>		<b>Indicadores: 100%</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>	
<b>Meta: Atualizar o Manual do Patrimônio do IFAM, com base na pesquisa realizada das melhores práticas, desenvolvendo procedimentos para cadastramento dos bens imóveis adquiridos por: compra, desapropriação, construídos, doados e cedidos e/ou emprestados até dez/2013</b>					
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	
2.18.1 Atualizar o Manual de Patrimônio			sem custo	sem custo	
2.18.2 Desenvolver procedimentos para o cadastramento de bens imóveis			sem custo	sem custo	

<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Jânio Lúcio Paes Alves</b>		<b>Indicadores: 100%</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Organizar todos os documentos oficiais dos imóveis do IFAM, recuperar os originais e solicitar avaliação jurídica imobiliária até dez/2013</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
2.19.1 Organizar os documentos dos imóveis, conforme orientação jurídica	Preservar os documentos oficiais	Solicitar apoio da Audin	sem custo	sem custo
2.19.2 Recuperar documentos originais	Preservar os documentos oficiais	Solicitar o apoio dos gestores ou tirar a 2ª via	sem custo	sem custo
<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Jânio Lúcio Paes Alves</b>		<b>Indicadores: 100%</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Solicitar da PRODIN a elaboração de Projeto Básico para fazer o levantamento da área construída e atualização do projeto “as built” de todas as UJ’s e levantamento topográfico, de acordo com os dados contidos nas escrituras de todas as UJ’s, exceto expansão fase III. Acrescentar fotos e uma coordenada geográfica (latitude e longitude) de um ponto inserido dentro do polígono do terreno, preferencialmente junto à benfeitoria principal do Imóvel, visando ações futuras de geo-referenciamento e preenchimento do campo disponível no SPIUnet até dez/2013</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
2.20.1 Elaborar solicitação a PRODIN	Requisito para terceirização da Caixa para avaliação dos imóveis.	Elaborar a solicitação definindo prazo e justificativas	sem custo	sem custo
<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Jânio Lúcio Paes Alves</b>		<b>Indicadores: 100%</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Solicitar da PRODIN o levantamento topográfico atualizado das UJ’s da expansão fase III até dez/2013</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
2.21.1 Solicitar apoio da PRODIN	Necessitamos manter os originais no cofre	Solicitar levantamento topográfico fase III da PRODIN	sem custo	sem custo

<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Jânio Lúcio Paes Alves</b>		<b>Indicadores: 100%</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Otimizar a utilização dos recursos financeiros para 2014 até dez/2013</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
2.22.1 Entregar o planejamento orçamentário de 2014	Atender exigências do MEC	Consolidar o planejamento orçamentário 2014	sem custo	sem custo
<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Jânio Lúcio Paes Alves</b>		<b>Indicadores: 100%</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Verificação semestral das necessidades de recursos materiais permanente e de consumo até dez/2013</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
2.23.1 Levantar necessidades de recursos materiais permanentes e de consumo	Possibilitar o planejamento das compras	Enviar expediente para todas as Pró-Reitorias e campi	sem custo	sem custo
2.23.2 Fazer as compras	Atender as necessidades internas	Elaborar processo para compra	sem custo	sem custo
<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Jânio Lúcio Paes Alves</b>		<b>Indicadores: 100%</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Verificação preventiva dos carros oficiais a cada 10.000 km</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
2.24.1 Manutenção preventiva dos carros oficiais	Zelar pelo patrimônio	Elaborar planilha de controle de manutenção preventiva dos carros oficiais	sem custo	sem custo
2.24.2 Elaborar o processo para realização da manutenção	Atender a requisitos legais	Elaborar processo para fazer a manutenção preventiva	sem custo	sem custo

<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Jânio Lúcio Paes Alves</b>		<b>Indicadores: 100%</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Implantar sistema paralelo para efetuar os cálculos de reavaliação, redução a valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão até dez/2013</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
2.25.1 Implantar sistema	Atender pendência RG	Elaborar plano de ação para implantação do sistema	sem custo	sem custo
<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Jânio Lúcio Paes Alves</b>		<b>Indicadores: 100%</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Garantir a conformidade das demonstrações contábeis do exercício 2013 até dez/2013</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
2.26.1 Monitorar a conformidade das demonstrações contábeis trimestralmente	Ação preventiva	Verificar trimestralmente os resultados	sem custo	sem custo
2.26.2 Implementar as medidas corretivas se necessário	Corrigir as não conformidades	Notificar gestores com pendências	sem custo	sem custo
<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Jânio Lúcio Paes Alves</b>		<b>Indicadores: 100%</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Corrigir as ressalvas contidas na declaração das demonstrações contábeis do exercício 2012 até dez/2013</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
2.27.1 Elaborar Relatório mensal de movimentação do Almoxarifado	Atender a legislação vigente	Encaminhar mensalmente relatório ao setor de contabilidade	sem custo	sem custo
2.27.2 Elaborar Relatório mensal de bens móveis	Atender a legislação vigente	Encaminhar mensalmente relatório ao setor de contabilidade	sem custo	sem custo
2.27.3 Responsabilidade pela Conformidade contábil do Campus Tabatinga	Não há contador no Campus	Realizar e acompanhar a conformidade contábil do Campus	sem custo	sem custo
2.27.4 Responsabilidade pela Conformidade contábil do Campus Lábrea	Não há contador no Campus	Realizar e acompanhar a conformidade contábil do Campus	sem custo	sem custo



<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Jânio Lúcio Paes Alves</b>		<b>Indicadores: Verificar melhor referência para IFE de nossa região</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Reduzir os gastos corrente por aluno até dez/2013</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
2.28.1 Monitorar trimestralmente os gastos com pessoal	Acompanhamento	Verificar relatórios	sem custo	sem custo
2.28.2 Executar medidas corretivas	garantir o desempenho	Diagnosticar problemas pro-ativamente e adotar as ações corretivas	sem custo	sem custo
<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Jânio Lúcio Paes Alves</b>		<b>Indicadores: Verificar melhor referência para IFE de nossa região</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Reduzir o percentual de gastos com pessoal no exercício 2013</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
2.29.1 Monitorar trimestralmente os gastos com pessoal	Acompanhamento	Verificar relatórios	sem custo	sem custo
2.29.2 Executar medidas corretivas	garantir o desempenho	Diagnosticar problemas pro-ativamente e adotar as ações corretivas	sem custo	sem custo

<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Jânio Lúcio Paes Alves</b>		<b>Indicadores: Verificar melhor referência para IFE de nossa região</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Reduzir o percentual de gastos com outros custeios no exercício 2013</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
2.30.1 Monitorar trimestralmente os gastos com outros custeios	Acompanhamento	Verificar relatórios	sem custo	sem custo
2.30.2 Executar medidas corretivas	garantir o desempenho	Diagnosticar problemas pro-ativamente e adotar as ações corretivas	sem custo	sem custo
<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Jânio Lúcio Paes Alves</b>		<b>Indicadores: Verificar melhor referência para IFE de nossa região</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Aumentar o percentual de gastos com investimentos no exercício 2013</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
2.31.1 Monitorar trimestralmente os gastos com investimento	Acompanhamento	Verificar relatórios	sem custo	sem custo
2.31.2 Executar medidas corretivas	garantir o desempenho	Diagnosticar problemas pro-ativamente e adotar as ações corretivas	sem custo	sem custo
<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Jânio Lúcio Paes Alves</b>		<b>Indicadores: 100%</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Elaborar plano de ação para Implantação da gestão de arquivos e documentos até dez/2013</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
2.32.1 Implantar a gestão de arquivos e documentos	Garantir a eficiência gerencial	Elaborar o plano de ação	sem custo	sem custo

<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>					
<b>RESPONSÁVEL: Jânio Lúcio Paes Alves</b>			<b>Indicadores: 100%</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Elaboração do PE- Planejamento Estratégico PROAD 2014 até out/2013</b>					
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	
2.33.1 Fazer o planejamento das atividades	Rever PE-PROAD 2013 e planejar PE_PROAD 2014	Elaborar planejamento das Atividades, conforme metodologia do PE-2013	sem custo	sem custo	
2.34.2 Convocar a participação de todos os servidores da PROAD	Garantir a gestão participativa	Elaborar os instrumentos de convocação	sem custo	sem custo	
2.34.3 Aplicar a metodologia de desenvolvimento do PE-PROAD	Formatar os dados com a metodologia GPD e BSC	Desenvolver o PE-PROAD com a revisão e atualização das planilhas de GPD e BSC	sem custo	sem custo	
2.34.4 Reproduzir o caderno do PE-PROAD 2014 e encaminhar informações para publicação no site do IFAM	Disseminar resultado e publicar no site as informações	Elaborar expediente para encaminhar as informações para publicação e imprimir caderno do PE-PROAD 2014 para os coordenadores, chefes e diretores	sem custo	sem custo	
<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>					
<b>RESPONSÁVEL: Jânio Lúcio Paes Alves</b>			<b>Indicadores: 100%</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Atualizar informações e documentos referentes à PROAD no site do IFAM até dez/2013</b>					
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	
2.35.1 Coletar informações atualizadas	Organizar material	Fazer a coleta das informações	sem custo	sem custo	
2.35.2 Encaminhar a PRODIN e comunicação para inserção das informações no site	Divulgação das atividades desenvolvidas	Fazer expediente de encaminhamento para PRODIN e Comunicação	sem custo	sem custo	

**5. Satisfação com a Sociedade (Efetividade do Acordo de Metas e Compromissos)****Objetivo: Manter a integração do planejamento com a dotação orçamentária do acordo de metas do governo federal no médio prazo e longo prazo**

<b>RESPONSÁVEL: Janio Lucio</b>	<b>Indicadores: 100%</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>	
<b>Meta: Definir a dotação orçamentária de 2014 até julho de 2013 (2015 a 2017 até dez/2013)</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
5.1.1 Análise histórica das dotações orçamentárias	Conhecer o histórico	Levantar os dados do SISTEC		
5.1.2 Análise da proposta orçamentária para 2014	Para projetar a dotação orçamentária 2014	Consolidar a dotação orçamentária de 2014		

## 6. Responsabilidade Socioambiental

**Objetivo: Cumprir metas do Plano Esplanada Sustentável - PES**

<b>RESPONSÁVEL: Janio Lucio Paes</b>		<b>Indicadores:</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Cumprir o acordo de metas do Plano Esplanada Sustentável - PES até dez/2013</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
6.1.1 Convocar reunião para delegação de tarefas	As responsabilidades não foram atribuídas	Elaborar instrumento de convocação	sem custo	sem custo
6.1.2 Desenvolver o Plano de Ação - PES	Dar cumprimento ao PES	Definir as ações, indicadores, prazos e responsável	sem custo	sem custo
6.1.3 Monitorar a execução financeira do PES através do SIMEC	Garantir o cumprimento das metas	Monitorar e divulgar o resultado mensal das ações	sem custo	sem custo

**7. Responsabilidade na Gestão Pública \*****Objetivo: Promover o aumento da transparência pública****RESPONSÁVEL: Janio  
Lucio Paes****Indicadores: nº de relatórios divulgados****Fonte de  
Verificação:****Tipo de  
despesa:****Meta: Melhorar a acessibilidade das informações orçamentárias à sociedade divulgando no mínimo um relatório e as demonstrações no site do IFAM até 2013**

Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
7.1.1 Divulgar trimestralmente as demonstrações contábeis no site do IFAM	Garantir a transparência	Solicitar da DGTI a criação de um link na página da PROAD no site do IFAM e enviar para o setor de comunicação para fins de divulgação.	sem custo	sem custo
7.1.2 Divulgar trimestralmente Relatório de Execução Orçamentária e Financeira	Garantir a transparência	Solicitar da DGTI a criação de um link na página da PROAD no site do IFAM e enviar para o setor de comunicação para fins de divulgação.	sem custo	sem custo

<b>Objetivo: Promover o aumento da transparência pública</b>					
<b>RESPONSÁVEL: José Fernandes</b>		<b>Indicadores: nº de declarações recebidas</b>		<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Cumprir as Obrigações Impostas pela Lei 8.730/93 - Declaração de bens e Rendas do exercício de 2012</b>					
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	
7.2.1 Fornecer o quadro Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ da obrigação de entrega da DBR	Garantir a transparência e informar para o RG - Relatório de Gestão	Acompanhar a entrega da DBR	sem custo	sem custo	
7.2.2 Se houver pendência, notificar o referido servidor	Garantir o cumprimento da Lei 8.730/93	Emitir Notificações para os servidores pendentes	sem custo	sem custo	
7.2.3 Enviar o quadro para a Comissão de Elaboração do Relatório de Gestão	Elaboração do RG	Fazer expediente de encaminhamento das informações	sem custo	sem custo	

<b>OBJETIVO: Promover o aumento da transparência pública</b>					
<b>RESPONSÁVEL: Janio Lucio Paes</b>		<b>Indicadores: 100%</b>		<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Fazer a atualização e inserção da totalização de dados dos contratos, convênios e outros instrumentos congêneres nos bancos de dados do SIASG e SICONV</b>					
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	
7.3.1 Fazer a atualização e inserção da totalização de dados dos contratos, convênios e outros instrumentos congêneres nos bancos de dados do SIASG e SICONV	Garantir a transparência e informar para o RG - Relatório de Gestão	Acompanhar a entrega dos dados de todos os campi	sem custo	sem custo	
7.3.2 Se houver pendência, notificar o Gestor	Garantir o cumprimento da Lei	Emitir Notificações para os gestores pendentes	sem custo	sem custo	
7.3.3 Enviar a Declaração para a Comissão de Elaboração do Relatório de Gestão	Elaboração do RG	Fazer expediente de encaminhamento da declaração	sem custo	sem custo	



<b>Objetivo: Conformidade e Tratamento da disposições Legais e Normativas</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Janio Lucio Paes</b>		<b>Indicadores: 100%</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Atender a todas as deliberações do TCU, acompanhando trimestralmente as informações do Relatório de Gestão pertinentes a PROAD até dez/2013</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
7.4.1 Criar planilha de monitoramento	Gerenciar a execução	Criar a planilha	sem custo	sem custo
7.4.2 Emitir trimestralmente o relatório do andamento das atividades	Informar ao Pró-Reitor o andamento das atividades	Elaborar trimestralmente relatório	sem custo	sem custo
7.4.3 Coletar as informações da Reitoria e campi	Organizar as informações para a consolidação do RG	Fazer expediente para Reitoria e campi	sem custo	sem custo
7.4.4 Consolidar as informações do Relatório de Gestão	Fornecer tempestivamente às informações necessárias à consolidação do RG	Encaminhar as informações para Comissão responsável pela elaboração do Relatório de Gestão - RG	sem custo	sem custo

**Objetivo: Cumprir a missão da PROAD: Gerir recursos financeiros, pessoas, bens e serviços com eficiência e legalidade, para suporte às atividades da comunidade interna e otimização da cadeia de suprimentos.**

<b>RESPONSÁVEL: Janio Lucio Paes</b>	<b>Indicadores: 100%</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
--------------------------------------	--------------------------	------------------------------	-------------------------

**Meta: Avaliação anualmente o desempenho quanto ao cumprimento da missão, visão e fcs da PROAD junto aos clientes internos até dez/2013**

Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
7.5.1 Solicitar apoio da PRODIN para fazer a avaliação via internet da satisfação dos clientes internos quanto ao cumprimento da missão, visão e fcs da PROAD	Para possibilitar a melhoria contínua dos processos	Elaborar e aplicar instrumento de avaliação anual de desempenho da PROAD	sem custo	sem custo
7.5.2 Implementar as sugestões de melhoria	Atender as necessidades dos clientes internos	Elaborar plano de ação para implementar as sugestões de melhoria.	sem custo	sem custo

<b>Objetivo: Atender as providências solicitadas pelos Órgãos de Controle - CGU</b>					
<b>RESPONSÁVEL: Janio Lucio Paes</b>		<b>Indicadores: 100%</b>		<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Cumprir exigências do Plano Permanente de Providências e recomendações OCI referentes à PROAD até dez/2013</b>					
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>		<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
7.6.1 Criar planilha de monitoramento	Gerenciar a execução	Criar a planilha		sem custo	sem custo
7.6.2 Emitir mensalmente o relatório do andamento das atividades	Informar ao Pró-Reitor o andamento das atividades	Elaborar mensalmente relatório		sem custo	sem custo
7.6.3 Emitir Justificativas para CGU das atividades pendentes	Atender às solicitações de auditoria	Fazer expediente com as devidas justificativas à CGU		sem custo	sem custo

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**

**PLANO DE DESENVOLVIMENTO ANUAL**

**ANO: 2013**

E-mail: [prodin@ifam.edu.br](mailto:prodin@ifam.edu.br)/ e [diplan@ifam.edu.br](mailto:diplan@ifam.edu.br) Telefone: (92) 3621-6781



**INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
AMAZONAS**

## PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

1.Perspectiva Desenvolvimento de Pessoas					
<b>Objetivo: Implantar Cursos de Idiomas para os servidores e estudantes, de modo específico em Frances.</b>					
<b>RESPONSÁVEL: Prof.<sup>a</sup> Ana Celia Said, Assessora de Relações Internacionais do IFAM</b>		<b>Indicadores: Nº de Servidores e estudantes por Campus que tem a pretensão de participar do curso básico em Frances</b>	<b>Fonte de Verificação: Programa de Intercambio Cultural com a França</b>	<b>Tipo de despesa: Ajuda de Custo para o Professor visitante da França</b>	
<b>Meta 1: Elaborar Edital para inscrição dos Campi que desejam o curso básico de Frances para seus servidores e estudantes.</b>					
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	
1.1. Elaboração, lançamento e Resultado do Edital com abertura de vagas;	Contribuir com o acesso a capacitação em língua francesa de servidores e estudantes do IFAM.	1.1.1 Divulgar o Edital de Abertura de vagas para o Curso Básico em Frances.	R\$ 1.000,00	R\$ 9.000,00	

## 2.Perspectiva Eficiência Gerencial

**Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio**

<b>RESPONSÁVEL: Equipe da PROEX</b>	<b>Indicadores: Número de computadores por Setores da PROEX.</b>	<b>Fonte de Verificação: Material Permanente</b>	<b>Tipo de despesa: Despesas de Capital</b>
-------------------------------------	--	--	---

### Meta 1: Aquisição de Equipamentos para a PROEX

Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1.1 Aquisição de material permanente - 1 máquina fotográfica, para atender aos Setores da PROEX	Melhoria dos serviços e registro dos eventos promovidos pelos diversos setores da PROEX.	1.1.1 Solicitar a aquisição de 1 máquina fotográfica, semiprofissional	1.500,00	R\$ 1.500,00
1.2 Aquisição de material permanente - 1 filmadora, profissional, para atender aos Setores da PROEX	Melhoria dos serviços e registro dos eventos promovidos pelos diversos setores da PROEX.	1.2.1 Solicitar a aquisição de 1 filmadora semi profissional	8.000,00	R\$ 8.000,00
1.3 Aquisição de material permanente - 1 impressora a laser, colorida, que imprima até tamanho A3	Atualização de equipamentos visando à melhoria dos serviços dos diversos setores da PROEX.	1.3.1 Solicitar a aquisição de 1 impressora, a laser, colorida, que imprima em papel até o tamanho A3.	15.000,00	R\$ 15.000,00

<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Equipe da PROEX</b>		<b>Indicadores: Especificar o material de expediente.</b>	<b>Fonte de Verificação: Material de Consumo</b>	<b>Tipo de despesa: Despesa de Custeio</b>
<b>Meta 1: Aquisição de Material de Expediente</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1.1 Aquisição de material e expediente para os Setores da PROEX.	Suprir a necessidade de material de expediente utilizado na rotina de trabalho da PROEX.	1.1.1 Realizar a solicitação de material de expediente	5.000,00	R\$ 5.000,00

<b>Objetivo: Reestruturar a Instituição para a Gestão Sistêmica</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Equipe da PROEX</b>		<b>Indicadores: nº de passagens, nº de Diárias</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa: Passagens e Diárias</b>
<b>Meta 1: Visitas Técnicas em 5(cinco) Campi do IFAM</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Valor Total</b>
1.1 Visitas Técnicas aos gestores de extensão nos campi do IFAM	Acompanhar, contribuir e incentivar as ações de extensão nos campi do IFAM	1.1.1 Realizar visitas técnicas de monitoramento, incentivo aos gestores de extensão dos campi do IFAM		
		1.1.2 Realizar visitas técnicas em 5(cinco) campi do IFAM	R\$ 5.000,00	R\$ 25.000,00
		1.1.3 Monitorar as atividades relacionadas ao Programa de Bolsas da Extensão desenvolvidas nos Campi.		
<b>RESPONSÁVEL: PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO</b>		<b>Indicadores: nº de passagens e nº de Diárias</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa: Passagens e Diárias</b>
<b>Meta 1: Participar do Fórum Nacional de Pró-Reitores de Extensão -FORPROEX</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Valor Total</b>
1.1 Participação da Pró-Reitora nas reuniões do Fórum Nacional de Pró-Reitores de Extensão-FORPROEX	Representar a área de extensão do IFAM no FORPROEX	1.1.1 Participar das reuniões do FORPROEX		R\$ 15.000,00
<b>RESPONSÁVEL: Coordenadora de Relações Internacional do IFAM</b>		<b>Indicadores: Nº de passagens, nº de Diárias</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa: Passagens e Diárias</b>
<b>Meta 1: Participar de Reuniões Nacionais com os Assessores Internacionais</b>				
<b>Meta 2: Participar do Fórum Nacional de Assessores Internacionais - FORINTER</b>				
<b>Meta 3: Pagamento de Anuidade do FAUBAI (Fórum das Assessorias das Universidades Brasileiras para Assuntos Internacionais)</b>				



<b>Meta 4: Criação do Regulamento Interno da Assessoria de Relações Internacionais do IFAM</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário R\$	Valor Total
1.1 Participação da coordenadora de relações Internacionais em Reuniões a nível nacional	Representar a área de Assessoria Internacional do IFAM	1.1.1 Participar de Reuniões Nacionais com Assessores Internacionais do Institutos.		7.000,00
2.1 Participação da Coordenadora de Assessoria internacional nas reuniões do FORINTER	Representar a área de assessoria internacional do IFAM	2.1.1 Participar das reuniões do FORINTER		5.000,00
3.1 Efetivação do pagamento da anuidade FAUBAI	Contribuir com a anuidade do FAUBAI para continuação da representação do IFAM nos Fóruns de Relações Internacionais	3.1.1 Realizar o pagamento da Anuidade do FAUBAI, ano 2013		500,00
4.1 Elaboração do Regimento Interno da Assessoria de Relações Internacionais do IFAM	Elaboração do Regimento Interno da Assessoria de Relações Internacionais do IFAM	3.1.1 Elaborar o regimento Interno da Assessoria de Relações Internacionais do IFAM		sem custo
<b>Objetivo: Reestruturar a Instituição para a Gestão Sistêmica</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Equipe da PROEX</b>		<b>Indicadores: Capacitar 10(dez) gestores</b>	<b>Fonte de Verificação: nº de passagens, nº de Diárias</b>	<b>Tipo de despesa: Passagens e Diárias</b>
<b>Meta 1: Realizar dois Seminários para Gestores de Extensão dos Campi do IFAM</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1.1. Promoção e coordenação dos Seminários para Gestores de Extensão	Contribuir com o processo de Gestão na área de extensão nos campi do IFAM	1.1.1 Realizar dois seminários para gestores de extensão, sendo um no primeiro semestre e outro do segundo semestre do corrente ano.	10.000,00	20.000,00

### 3. Perspectiva Eficiência Acadêmica

**Objetivo: Criar um Programa de apoio ao Egresso do IFAM**

<b>RESPONSÁVEL: Diretoria de Relações Interinstitucionais e Comunitárias da PROEX</b>	<b>Indicadores: Número de egressos por curso, ano, capacitação e experiência profissional.</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa: Custeio</b>
---	--	------------------------------	---------------------------------

**Meta 1: Promover Encontro de Egressos nos Campi do IFAM**

**Meta 2: Construção de um Banco de Dados de Egressos**

Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Incentivar a realização de Encontros de Egressos nos campi do IFAM	Estimular a relação escola x egressos visando à troca de experiências e saberes	Realizar um Encontro de egressos nos campi do IFAM	1.000,00	10.000,00
Levantamento dos indicadores necessários para o Banco de Dados dos egressos.	Contribuir com o processo de empregabilidade dos nossos ex-estudantes.	Elaborar um Formulário de Coleta de Dados	sem custo	sem custo

**Objetivo: Oferta de Estágios Curriculares**

<b>RESPONSÁVEL: Diretoria de Relações Interinstitucionais e Comunitárias</b>	<b>Indicadores: Nº de Empresas Públicas e Privadas nos municípios dos Campi do IFAM</b>	<b>Fonte de Verificação: Art. 125 do Regimento Geral do IFAM</b>	<b>Tipo de despesa: Custeio</b>
--	---	--	---------------------------------

**Meta 1: Promover um Encontro com Empresas Públicas e Privadas em cinco Campi do IFAM**

Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1.1 Fomentar a realização de Encontros com empresas públicas e privadas nos campi do IFAM visando o aumento de campus de estágio.	Incentivar a abertura dos campi para a comunidade empresarial	1.1.1 Realizar um Encontro com as Empresas publicas e privadas em cinco campi do IFAM	1.000,00	5.000,00

**Objetivo: Aumentar o número de Bolsas para as ações de extensão -PROGRAMA DE BOLSAS**

<b>RESPONSÁVEL: Diretoria de Extensão e Produção da PROEX</b>	<b>Indicadores: Nº de Empresas Públicas e Privadas nos municípios dos Campi do IFAM</b>	<b>Fonte de Verificação: Art. 123 e 125 do Regimento Geral do IFAM</b>	<b>Tipo de despesa: Custeio</b>
---	---	--	---------------------------------

<b>Meta 1: Conceder 80(oitenta) Bolsas para estudantes em Projetos de Extensão no IFAM</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1.1 Elaboração, publicação e homologação do resultado do Edital de Bolsas voltadas a ações de extensão.	Incentivar a relação ensino-aprendizagem frente à comunidade externa e a formação da cidadania	1.1.1 Realizar o monitoramento dos Projetos nos Campi do IFAM		224.000,00

<b>Objetivo: Mostra de Extensão do IFAM</b>				
<b>RESPONSÁVEL:</b> Diretoria de Extensão e Produção e Equipe da PROEX		<b>Indicadores:</b> Nº de Empresas Públicas e Privadas nos Campi	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b> Passagens e Diárias
<b>Meta 1: Realizar a III Mostra Interinstitucional de Extensão do IFAM</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Valor Total R\$</b>
1.1 Promoção da III Mostra Interinstitucional de Extensão do IFAM	Fortalecer a relação entre Ensino-Pesquisa-Extensão no IFAM	1.1.1 Promover a exposição dos Resultados dos Projetos do Programa de Bolsas voltados a Extensão nos Campi		184.000,00
<b>Objetivo: CICLO DE PALESTRAS</b>				
<b>RESPONSÁVEL:</b> Diretoria de Relações Interinstitucionais e Comunitárias		<b>Indicadores:</b> Nº de Palestras que serão ministradas para os estudantes nos Campi do IFAM	<b>Fonte de Verificação:</b> Art. 123 e 125 do Regimento Geral do IFAM	<b>Tipo de despesa:</b> Sem custo
<b>Meta 1: Realizar Ciclos de Palestras para os estudantes nos Campi do IFAM</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Valor Total R\$</b>
1.1 Promoção de ciclos de palestras motivacionais, de cidadania, de responsabilidade social voltados para os estudantes nos campi.	Fortalecer a relação entre Ensino-Pesquisa-Extensão no IFAM	1.1.1 Realizar um Ciclo de Palestras por ano nos Campi do IFAM	sem custo	Sem custo
<b>OBJETIVO: Promover o Programa de Intercambio no IFAM</b>				
<b>RESPONSÁVEL:</b> Coordenação de Relações Internacional do IFAM		<b>Indicadores:</b> Nº de Professores, estudantes e universidades estrangeiras parceiras.	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b> Passagens e Diárias
<b>Meta 1: Promover o Intercambio de professores e estudantes para universidades estrangeiras parceiras</b>				
<b>Meta 2: Aumentar o número de parcerias do IFAM com Instituições Estrangeiras.</b>				

**Meta 3: Fomentar junto ao Ensino o estudo para Validação de Conhecimentos Adquiridos - VAE para os estudantes do intercambio.**

**Meta 4: Disseminar junto ao Ensino, Pesquisa e Extensão a necessidade de se direcionar os estudantes de graduação para o CsF**

**Meta 5: Lançar o Projeto Família Acolhedora para os estudantes e professores estrangeiros em mobilidade no IFAM.**

**Meta 6: Criar um Banco de Dados de Estudantes e Servidores para futuro teste de nivelamento.**

**Meta 7: Elaborar Plano de Comunicação para divulgar as Ações/Oportunidades da Assessoria Internacional.**

Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1.1 Promoção do intercambio de professores e estudantes às universidades estrangeiras parceiras.	Fortalecer as relações entre o IFAM e as universidades estrangeiras, visando à melhoria da qualidade do ensino no IFAM	1.1.1 Enviar, no mínimo 2 (dois) professores para universidades estrangeiras parceiras.		30.000,00
		1.1.2 Enviar, no mínimo 3 (três) estudantes para universidades estrangeiras parceiras.		80.000,00
2.1 Expansão a parceria do IFAM com Instituições Estrangeiras	Realização de viagens para o exterior visando à construção de novas parcerias internacionais.	2.1.1 Realizar, no mínimo , duas viagens por ano		30.000,00
3.1 Reuniões junto ao Ensino sobre o processo de Validação de Conhecimentos Adquiridos - VAE para estudantes do Intercambio	Realizar ações que possibilitem o processo de Validação dos Conhecimentos Adquiridos - VAE para os estudantes do intercambio	3.1.1 Promover reuniões de estudo sobre o processo de Validação dos Conhecimentos Adquiridos - VAE		sem custo
4.1 Reuniões junto ao Ensino, Pesquisa e Extensão sobre o Programa Ciência sem Fronteiras.	Realizar ações que possibilitem o Programa Ciência sem Fronteiras no IFAM	4.1.1 Promover reuniões com o Ensino, Pesquisa e Extensão voltado para o Programa Ciências sem Fronteiras		sem custo
5.1 Divulgação do Projeto Família Acolhedora junto aos estudantes e servidores do IFAM	Difundir ao Projeto Família Acolhedora no IFAM	5.1.1 Promover reuniões, folders para servidores e estudantes sobre o Projeto Família Acolhedora.		sem custo
6.1 Criação de um Banco de Dados de estudantes e servidores para futuro teste de nivelamento	Criação de um Banco de Dados na Assessoria de relações Internacionais.	6.1.1 Criar um Banco de Dados de Estudantes e Servidores.		sem custo
7.1 Elaboração de um Plano de Comunicação para Assessoria de Relações Internacionais do IFAM	Criação de um Plano de Comunicação para Assessoria de relações Internacional do IFAM	7.1.1 Criar um Plano de Comunicação para ARINTE		sem custo

#### 4. Melhoria da Imagem Institucional

**Objetivo: Fortalecer o Marketing Institucional**

<b>RESPONSÁVEL: Diretoria de Extensão e Produção da PROEX</b>	<b>Indicadores: Nº de ações de Extensão nos campi do IFAM</b>	<b>Fonte de Verificação: Serviços Prestados</b>	<b>Tipo de despesa: Custeio</b>
---	---	---	---------------------------------

**Meta 1: Confeção e Impressão de Material Gráfico**

Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1.1 Produção e Editoração de Material Gráfico	Fortalecimento da Imagem Institucional através da divulgação das ações de extensão	1.1.1 Confeção e produção de folders, cartilhas, banner das ações de extensão		10.000,00
		1.1.2 Confeção de Anais com os Resumos dos Projetos de Extensão		10.000,00

**Objetivo: Criar um Escritório Modelo de Publicidade com os estudantes do Curso Superior de Produção Publicitária**

<b>RESPONSÁVEL: PROEX E COORDENAÇÃO DO CURSO DE PRODUÇÃO PUBLICITÁRIA</b>	<b>Indicadores: Nº de estudantes para o escritório modelo de publicidade da PROEX</b>	<b>Fonte de Verificação: Material Permanente e de Consumo</b>	<b>Tipo de despesa: Capital e Custeio</b>
---	---	---	---

**Meta 1: Criação de uma Escritório Modelo de Publicidade composta por estudantes do Curso de Produção publicitária**

Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1.1 Trabalhar o marketing das ações de Extensão do IFAM	Fortalecer as ações de Extensão frente à comunidade interna e externa do IFAM	1.1.1 Entrar em contato com a coordenação do Curso de Produção Publicitária	sem custo	sem custo
		1.1.2 Formar a equipe de Trabalho Publicitário da Extensão		3.000,00

## 5. Satisfação com a Sociedade

**Objetivo: Aumentar a Eficácia Institucional**

<p><b>RESPONSÁVEL: Equipe da PROEX e a Comissão Gestora Central do PRONATEC</b></p>	<p><b>Indicadores:</b> nº de cursos, de estudantes de profissionais envolvidos no PRONATEC.</p>	<p><b>Fonte de Verificação:</b> FNDS</p>	<p><b>Tipo de despesa: Custeio e Capital</b></p>
---	---	--	--

**Meta 1: Expansão dos cursos do PRONATEC nos Campi do IFAM**

Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
<p>1.1 Aumentar o número de Cursos do PRONATEC nos campi do IFAM.</p>	<p>Contribuir com a capacitação de jovens e adultos voltados para o mundo do trabalho</p>	<p>1.1.1 Aumentar em 30% de Cursos do PRONATEC nos campi do IFAM</p>		<p>22.841.400,00</p>
		<p>1.1.2 Composição das equipes de Professores e colaboradores</p>		



<b>Objetivo: Desenvolvimento do Setor Aquícola</b>				
<b>RESPONSÁVEL: NUPA</b>		<b>Indicadores: Nº de capacitação e de pescadores e ribeirinhos nos cursos.</b>	<b>Fonte de Verificação: Ministério da Integração Nacional</b>	<b>Tipo de despesa: Capital e Custeio</b>
<b>Meta 1: Capacitar Pescadores e Ribeirinhos do Setor de Pesca e Aquicultura - Campus Tabatinga</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Valor Total R\$</b>
1.1 Estruturação do Laboratório de Reprodução de Peixe Inativo do campus Tabatinga	Contribuir com o processo de armazenamento do peixe inativo	1.1.1 Estruturar o Laboratório de reprodução de Peixe Inativo	a ser liberado pelo MIN	a ser liberado pelo MIN
1.2 Estruturação do Laboratório de Rações de Peixe no Campus Tabatinga	Contribuir com o processo ensino-aprendizagem no campus tabatinga	1.2.1 Estruturar o Laboratório de Ração de Peixe no campus Tabatinga	a ser liberado pelo MIN	a ser liberado pelo MIN
1.3 Promover a capacitação em beneficiamento de pescado 1.4 Promover a capacitação em Manejo de Lagos 1.5 Promover a capacitação em Manutenção de Motor de Rabeta 1.6 Promover a capacitação em Manutenção de Pescado em Fabrica de Gelo 1.7 Promover a capacitação em Higiene e Manipulação de Pescado 1.8 Promover a capacitação em Piscicultura Familiar	Contribuir com a qualificação profissional de pescadores e ribeirinhos do município de Tabatinga e adjacentes.	Fazer o processo de sensibilização, divulgação e inscrição dos pescadores e ribeirinhos para os cursos de qualificação profissional na modalidade FIC (Formação Inicial e Continuada)	a ser liberado pelo MIN	a ser liberado pelo MIN
<b>Objetivo: Capacitar mulheres para a área da Construção Civil</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Coordenação de Assistência Comunitária e Ações Inclusivas da PROEX</b>		<b>Indicadores: nº de cursos,</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa: Custeio e capital</b>

		de estudantes de profissionais envolvidos no PRONATEC.	Convênio SUDAM X IFAM	
<b>Meta 1: Capacitação de 100(cem) mulheres na área de Revestimento Cerâmico e Pintor de Obras.</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1.1 Capacitar Mulheres em situação de vulnerabilidade social na área da Construção Civil	Contribuir com a capacitação de Mulheres em situação de vulnerabilidade social para o mundo do trabalho.	1.1.1 Capacitar 100 (cem) mulheres em revestimento Cerâmico		384.700,00
		1.1.2 Capacitar 100 (cem) mulheres em Pintor de Obras		

<b>Objetivo: Aumentar a quantidade de Projetos de Ação Social</b>				
<b>RESPONSÁVEL: AYTE - Administradora Goretti Falcão</b>		<b>Indicadores:</b>	<b>Fonte de Verificação: Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação</b>	<b>Tipo de despesa: capital</b>
<b>Meta 1: Criação dos Centros Vocacionais Tecnológicos nos Campi do IFAM</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Valor Total R\$ (*)</b>
1.1 Articular a criação dos CVT nos Campi do IFAM.	Incentivar a criação de Centros Vocacionais Tecnológicos nos campi do IFAM	1.1.1 Implantação de um Centro Vocacionais Tecnológico no IFAM		

(\*) O Projeto está sob apreciação do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação

<b>6. Responsabilidade Socioambiental</b>				
<b>Objetivo: Aumentar a quantidade de voluntários junto aos Campi</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Equipe da PROEX e Gestores de Extensão dos Campi</b>		<b>Indicadores:</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa: sem custo</b>
<b>Meta 1: Promover ações de solidariedade nos Campi do IFAM</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
1.1 Fomentar, no mínimo, duas ações de voluntariado por ano nos Campi do IFAM	Promover a cultura de solidariedade nos Campi do IFAM	1.1.1 Realizar um ação social voltada a Comunidade - IFAM VAI AO BAIRRO		sem custo
		1.1.2 Realizar o NATAL SOLIDARIO em cada Campi do IFAM		sem custo
<b>Objetivo: Aumentar a quantidade de Incubadoras de Empresa</b>				
<b>RESPONSÁVEL: AYTY - Administradora Goretti Falcão</b>		<b>Indicadores:</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa: sem custo</b>
<b>Meta 1: Promover a entrada de 03(três) empresas residentes no IFAM-CMC</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
1.1 Promoção da entrada de empresas residentes no IFAM-CMC	Incentivar as ações de empreendo ismo nos Campi do IFAM	1.1.1 Selecionar três empresas residentes para o IFAM-CMC		sem custo
<b>Objetivo: Ampliar e diversificar ações de responsabilidade social</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Diretoria de Relações Interinstitucionais e Comunitárias</b>		<b>Indicadores: Nº de campi novos, nº de cursos FIC, nº de Pessoas</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa: sem custo</b>
<b>Meta 1: Promover a expansão do Programa Mulheres Mil no IFAM</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
1.1 Ampliação do Programa Mulheres Mil no IFAM	Incentivar as ações de Formação inicial e Continuada nos campi para mulheres em situação de vulnerabilidade social	1.1.1 Expandir o Programa Mulheres mil para o IFAM-Campus Lábrea		100.000,00
		1.1.2 Expandir o Programa Mulheres mil para o IFAM-Campus Maués		100.000,00

<b>Objetivo: Manter as ações de responsabilidade social</b>					
<b>RESPONSÁVEL: Diretoria de Relações Interinstitucionais e Comunitárias</b>		<b>Indicadores: Nº de cursos FIC, nº de Pessoas</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa: Capital e Custeio</b>	
<b>Meta 1: Promover o Encontro anual das egressas do Programa Mulheres Mil do IFAM</b>					
<b>Meta 2: Monitoramento do programa Mulheres Mil nos campi do IFAM</b>					
<b>Meta 3: Manter o Programa Mulheres Mil nos campi do IFAM</b>					
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Valor Total R\$</b>	
1.1 Promover o Encontro anual de Egressas do programa Mulheres Mil nos 5(cinco) campi do IFAM	Incentivar a relação escola X egressos visando à troca de experiências e saberes.	1.1.1 Promover a realização do Encontro anual das Egressas do Programa Mulheres Mil nos 5(cinco) campi do IFAM	1.000,00	5.000,00	
2.1 Realizar o monitoramento do Programa "Mulheres Mil" nos campi do IFAM	Acompanhar, incentivar e orientar o andamento do Programa Mulheres Mil nos campi do IFAM	2.1.1 Realizar viagens aos campi do IFAM que possuem o Programa Mulheres Mil	2.500,00	17.500,00	
3.1 Manter o Programa Mulheres Mil nos campi do IFAM	Manter as ações de Formação inicial e Continuada nos campi para mulheres em situação de vulnerabilidade social	3.1.1 Abrir novas turmas para o Programa Mulheres mil no IFAM-Campus Manaus Centro		100.000,00	
		3.1.2 Abrir novas turmas para o Programa Mulheres Mil no IFAM-Campus Presidente Figueiredo		100.000,00	
		3.1.3 Abrir novas turmas para o Programa Mulheres Mil no IFAM-Campus Coari		100.000,00	
		3.1.4 Abrir novas turmas para o Programa Mulheres Mil no IFAM-Campus Tabatinga		100.000,00	
		3.1.5 Abrir novas turmas para o Programa Mulheres Mil no IFAM-Campus Parintins.		R\$ 100.000,00	

<b>RESPONSÁVEL: Diretoria de Extensão e Produção da PROEX</b>		<b>Indicadores: Nº de cursos FIC, nº de Pessoas</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa: passagens e Diárias</b>
<b>Meta 1: Manter o Núcleo de Pesquisa Aplicada em Pesca e Aquicultura - NUPA nos campi do IFAM</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
1.1 Manter os Núcleos de Pesquisa Aplicada em Pesca e Aquicultura - NUPA nos campi do IFAM	Otimizar o uso das capacidades do IFAM através da articulação entre os pescadores e agricultores familiares e os setores pesqueiros e aquícola, a fim de possibilitar a geração de emprego, aumento de renda e inclusão social.	1.1.1 Promover dois Encontros anuais do NUPA do IFAM.		25.000,00
		1.1.2 Fortalecer as ações do NUPA nos campi do IFAM		
<b>RESPONSÁVEL: Diretoria de Relações Interinstitucional e Comunitária</b>		<b>Indicadores: Nº de cursos FIC, nº de Pessoas</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa: passagens e Diárias</b>
<b>Meta 1: Manter o Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Especificas - NAPNE</b>				
<b>Meta 2: Promover ações de Formação Inicial e Continuada - FIC voltada à inclusão social.</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Valor Total R\$</b>
1.1 Manter os Núcleos de Apoio às Pessoas com Necessidades Especificas	Otimizar as ações de inclusão dos NAPNEs	1.1.1 Promover Reuniões Semestrais dos NAPNEs do IFAM		10.000,00
2.1 Possibilitar aos NAPNE a oferta de cursos de FIC para as pessoas com deficiências específicas	Otimizar as ações de capacitação dos NAPNEs	2.1.1 Disponibilizar recursos financeiros para ações de capacitação		15.000,00

<b>Objetivo: Ampliar e Diversificar Ações de Responsabilidade Social</b>					
<b>RESPONSÁVEL: AYTY - Administradora Goretti Falcão</b>		<b>Indicadores:</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa: sem custo</b>	
<b>Meta: Promover a expansão do Programa de Empreendedorismo no IFAM</b>					
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário R\$</b>	<b>Valor Total R\$</b>	
1.1 Expandir o Programa de Empreendedorismo em dois campi do IFAM	Incentivar a criação de uma cultura empreendedora nos discentes e docentes dos campi do IFAM	1.1.1 Realizar duas Oficinas sobre Empreendedorismo		sem custo	
		1.1.2 Implantação do Centro de Referência para Apoio a novos Empreendimentos no IFAM - PROGRAMA CERNE 2		sem custo	

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

CAMPUS MANAUS DISTRITO INDUSTRIAL

## PLANO DE DESENVOLVIMENTO ANUAL

ANO: 2013



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
AMAZONAS



**CAMPUS MANAUS DISTRITO INDUSTRIAL**

**1. Objetivo: Perspectiva Desenvolvimento de Pessoas**

1.1. Meta: Aumentar a Capacitação Profissional de Servidores		Indicadores: horas capacitação/servidor e número de servidores capacitados				
Responsável: Coordenação de Recursos Humanos		Área: CRH				
Ações	Justificativa	Tarefas	Setor	Valor Unitário	Natureza	Valor Total
1.1.1	Garantir atendimento médico e de enfermagem de qualidade à população do CMDI/IFAM através de capacitação dos servidores do setor de saúde.	Participação em Workshops / Seminários e Palestras que envolvam temas sobre doenças e agravos à saúde do servidor e da comunidade atendida pelo Setor de saúde	DEREC	R\$ 4.000,00	custeio	R\$ 4.000,00
1.1.2	Capacitar os servidores do setor de saúde através de cursos de informática e especializações na área afim.	Capacitação Profissional	DEREC	R\$ 15.000,00	custeio	R\$ 15.000,00
1.1.3	Acompanhar o desenvolvimento tecnológico na área de Tecnologia da Informação para manter e ampliar a qualidade dos serviços prestados.	Participação em cursos	CGTI	R\$ 17.500,00	custeio	R\$ 17.500,00
1.1.4	Permitir a participação em capacitação com o suporte para alimentação, hospedagem e similares.	Diárias	DAP	R\$ 40.000,00	custeio	R\$ 40.000,00
1.1.5	Permitir a participação em capacitação fora da sede com a aquisição de passagens para movimentação do servidor	Emissão de passagens	CGP	R\$ 40.000,00	custeio	R\$ 40.000,00
1.1.6	Permitir a participação em capacitação com o pagamento de cursos e eventos citados no plano de capacitação de cada servidor e consolidados no plano de capacitação do Campus	Treinamento para técnicos Administrativos E Docentes (inscrição)	DAP	R\$ 40.000,00	custeio	R\$ 40.000,00

1.2. Meta: Fortalecer o setor de saúde do Campus		Indicadores: número de atendimentos de estudantes e servidores				
Responsável: Coordenação de Assist. ao Estudante e ao Servidor		Área: DERE/CAES				
Ações	Justificativa	Tarefas	Setor	Valor Unitário	Natureza	Valor Total
1.2.1	Cumprir a especificidade dos atendimentos individuais e sigilosos, requeridos por força dos cargos.	Isolamento acústico para o setor de saúde, psicologia, serviço social 52m de área	DEREC	R\$ 8.000,00	custeio	R\$ 8.000,00
1.2.2.	Organizar os arquivos das Coordenações, CoEstE, NAPNE, CAES e CPRC, otimizando o espaço interno do departamento.	Expansão física do DERE-CMDI.	DEREC	R\$ 40.000,00	custeio	R\$ 40.000,00
1.2.3.	Adquirir medicamentos, através de compra, para atendimento dos estudantes e servidores do campus.	Projeto: Compras de medicação	DEREC	R\$ 10.000,00	custeio	R\$ 10.000,00
1.2.4	Promover a saúde bucal dos estudantes e servidores desta instituição com os serviços disponibilizados no gabinete odontológico em 2013.	Assistência Odontológica: Compra de Material de Consumo	DEREC	R\$ 1.000,00	custeio	R\$ 1.000,00
1.2.5	Adequação do setor de saúde conforme as normas da ANVISA	"Adquirir equipamentos para adequação do setor de saúde., através de compras de: Suporte para braço (para aplicação de injeção); Desfibrilador monitorados. Bifásico truncado exponencial; Destilador de água 1.5L; Maca tipo padiola de polietileno reforçado; Cortina para separação de pacientes, trilho de alumínio, tela de plástico, removível e lavável, 210x220 centímetros; Hamper com 3 Rodízios; Estetoscópio completo; Escada com 02 degraus; Negatoscópio Nebulizador; 02 Mesas para	DEREC	R\$ 25.000,00	capital	R\$ 25.000,00

		exame clínico para consultório médico; Mesa para escritório; Aparelho medidor de pressão digital automático de braço; Balança digital de vidro; Carrinho de emergência B-340; Autoclave Alt 42 Litros Inox - ou similar; Poltrona estofada para administração de medicação e coleta de sangue; Balcão para recepção				
1.2.6.	Adequação do setor de saúde, através de gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, conforme as normas da ANVISA.	Confeccionar um abrigo temporário de resíduo dos serviços de saúde, destinado ao aguardo da coleta externa.	DEREC	R\$ 3.000,00	capital	R\$ 3.000,00
1.2.7.	Adequação do setor de saúde, para proporcionar acolhimento conforme as normas da ANVISA,	Adquirir para a recepção, através de compra: 1 (uma) TV de 21 POLEGADAS DE LCD; Mesa de apoio com prateleira e 6 gavetas; Estante p/ recepção com 4 prateleiras – (cor bege); Mesa para computador – ergonômica (cor bege); Impressora Laser multifuncional; Estante Multi Uso 3 Prateleiras para Sala de Recepção – cor branca; 03 conjuntos de Sofanete 3 Lugares (cor bege); Tonner para impressora conforme modelo adquirido;	DEREC	R\$ 20.000,00	capital	R\$ 20.000,00
1.2.8	A fim de adequar o gabinete odontológico às exigências da ANVISA.	Material Permanente Médico/ Odontológico: Aquisição de 01 Frigo-bar	DEREC	R\$ 700,00	capital	R\$ 700,00

<b>1.3. Meta: Criar o Centro de Convivência de Servidores</b>		<b>Indicadores: Construção ou adaptação do espaço para o centro de convivência</b>				
<b>Responsável: Diretoria de Administração e Planejamento</b>		<b>Área: CMDI</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Setor	Valor Unitário	Natureza	Valor Total
1.3.1	Melhorar o ambiente de trabalho e permitir uma maior interação entre os servidores	Adaptação de espaço físico para criação do centro de convivência	DAP	R\$ 40.000,00	custeio	R\$ 40.000,00
1.3.2.	Melhorar o ambiente de trabalho e permitir uma maior interação entre os servidores	Aquisição de móveis e equipamentos para o centro de convivência	DAP	R\$ 30.000,00	capital	R\$ 30.000,00
<b>1.4. Meta: Incentivar a produção científica de servidores</b>		<b>Indicadores: Número de artigos publicados</b>				
<b>Responsável: Dep. de Pesquisa, Pós-Grad. e Inov. Tecnológica</b>		<b>Área: CMDI</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Setor	Valor Unitário	Natureza	Valor Total
1.4.1	O incremento da produção científica é necessário para atender a missão do IFAM, bem como gerar indicadores para avaliações dos cursos do Campus.	Criar uma política de pesquisa e inovação tecnológica no Campus, incluindo-se nela as ações para o incentivo à pesquisa e publicação.	DPPGTI	R\$ 0,00	custeio	R\$ 0,00
1.4.2	Permitir a participação em capacitação com o suporte para alimentação, hospedagem e similares.	Diárias	DPPGTI	R\$ 30.000,00	custeio	R\$ 30.000,00
1.4.3	Permitir a participação em capacitação fora da sede com a aquisição de passagens para movimentação do servidor	Emissão de passagens	DPPGTI	R\$ 30.000,00	custeio	R\$ 30.000,00
1.4.4	Permitir a participação em congressos e seminários científicos com o pagamento de inscrição de cada servidor e consolidados no plano de capacitação do Campus	Seminários e congressos científicos para técnicos Administrativos E Docentes (inscrição)	DPPGTI	R\$ 10.000,00	custeio	R\$ 10.000,00

## 2. Objetivo: Perspectiva Eficiência Gerencial

2.1. Meta: Melhorar o sistema de internet e intranet		Indicadores: Área de cobertura da internet e Velocidade de acesso				
Responsável: Coordenação de Gestão de Tec. da Informação		Área: CGTI				
Ações	Justificativa	Tarefas	Setor	Valor Unitário	Natureza	Valor Total
2.1.1	Aquisição de material de consumo para funcionamento regular da Coordenação de Tecnologia da Informação - CTI	CTI CONSUMO	CGTI	R\$ 1.395,00	custeio	R\$ 1.395,00
2.1.2	Garantir o serviço de link de dados, contratado por serviço externo	Link de dados	CGTI	R\$ 36.000,00	custeio	R\$ 36.000,00
2.1.3	Contratar os serviços de telefonia móvel, garantindo a comunicação com servidores em movimentação externa ao Campus cuja ação é considerada estratégica.	Serviço móvel de internet	DAP	R\$ 1.500,00	custeio	R\$ 1.500,00
2.1.4	Promover à acessibilidade a rede sem fio em 100% de área de cobertura nos ambientes acadêmicos e administrativos do Campus	Rede CMDI (Implantação da Rede Gigabit)	CGTI	R\$ 30.872,00	capital	R\$ 30.872,00
2.1.5	Reduzir os custos com telefonia através do uso da tecnologia VoIP	Rede CMDI (Implantação Rede Voz sobre IP )	CGTI	R\$ 11.800,00	capital	R\$ 11.800,00
2.1.6	Prover o material de consumo necessário à manutenção da Rede de computadores do Campus	Rede CMDI 2013 (Manutenção)(CONSUMO)	CGTI	R\$ 16.920,00	custeio	R\$ 16.920,00

2.2. Meta: Prover serviços de apoio ao funcionamento Campus		Indicadores: Redução no número de falhas no atendimento por motivo de falta de apoio e estrutura funcional				
Responsável: Diretoria de Administração e Planejamento		Área: CMDI				
Ações	Justificativa	Tarefas	Setor	Valor Unitário	Natureza	Valor Total
2.2.1	Garantir o funcionamento adequado de setores para os quais o Campus não possui o servidor concursado naquela função	Apoio de Serviços sem Servidor Concurado	DAP	R\$ 170.000,00	custeio	R\$ 170.000,00
2.2.2	Manter o serviço de recepção e de motoristas, em atendimento às necessidades de segurança e de locomoção de servidores e estudantes.	Recepcionistas e Motoristas	DAP	R\$ 144.000,00	custeio	R\$ 144.000,00
2.2.3	Contratar os serviços de manutenção corretiva e preventiva dos veículos do Campus, garantindo o funcionamento dos mesmos e o atendimento à locomoção de servidores e estudantes.	Manutenção corretiva e preventiva - Veículos oficiais	DAP	R\$ 60.000,00	custeio	R\$ 60.000,00
2.2.4	Contratar os serviços de manutenção de telefonia interna, garantindo o funcionamento dos serviços de telefonia do Campus e a comunicação do mesmo com a comunidade externa e interna	Manutenção corretiva e preventiva - Telefonia Interna	DAP	R\$ 15.000,00	custeio	R\$ 15.000,00
2.2.5	Contratar os serviços de cópia de chaves e carimbos para dar suporte às mudanças administrativas previstas no Campus	Serviços de cópia de chaves e carimbos	DAP	R\$ 5.000,00	custeio	R\$ 5.000,00
2.2.6	Atender a necessidade de serviços reprográficos de documentos e material didático para o ensino	Serviços reprográficos em geral	DE	R\$ 39.500,00	custeio	R\$ 39.500,00
2.2.7	Executar programa de estagiários, visando melhorar a eficiência das	Programa Estagiários	DAP	R\$ 180.000,00	custeio	R\$ 180.000,00

	ações administrativas do Campus					
2.2.8	Prover bolsas de apoio ao programa aluno colaborador, visando melhorar a eficiência das ações de administração do ensino em atividades de baixa complexidade e rotineiras	Programa colaborador aluno	CAEST	R\$ 180.000,00	custeio	R\$ 180.000,00
2.2.9	Contratar o seguro obrigatório de estagiários externos em atendimento ao programa de estágios do IFAM	Seguro para estagiários	DAP	R\$ 2.000,00	custeio	R\$ 2.000,00
2.1.10	Equipar o setor de Licitação com aparelho de fax e scanner, armário de aço para arquivos, e descanso de pés.	Aquisição de equipamentos permanente para o setor de Licitação	DAP	R\$ 2.000,00	capital	R\$ 2.000,00
2.2.11	Prover a aquisição de combustível para permitir o funcionamento da frota de veículos do Campus	Combustível	DAP	R\$ 20.000,00	custeio	R\$ 20.000,00
2.2.12	Reorganizar os setores de apoio administrativo e administração do ensino	Fazer alteração do layout e implantação dos novos espaços dos setores	DAP	R\$ 80.000,00	custeio	R\$ 80.000,00

2.3. Meta: Ampliar autonomia orçamentária do Campus		Indicadores: reduzir o tempo de resposta em ações emergenciais				
Responsável: DG		Área: DG				
Ações	Justificativa	Tarefas	Setor	Valor Unitário	Natureza	Valor Total
2.3.1	Prover o Campus de recurso para ações mínimas de caráter emergencial e imprevisível	Coordenar suprimento de fundos	DG	R\$ 8.000,00	custeio	R\$ 8.000,00
2.3.2	Viabilizar recursos externos via projetos de extensão para financiar ações do Campus via FAEPI	Fomentar projetos de extensão no âmbito externo	DEREC	R\$ 0,00	custeio	R\$ 0,00



### 3. Objetivo: Perspectiva Eficiência Acadêmica

3.1. Meta: Garantir a operacionalização atividades de ensino		Indicadores: Atender o calendário acadêmico e planos de ensino na execução das atividades de ensino				
Responsável: Diretoria de Ensino		Área: Diretoria de Ensino				
Ações	Justificativa	Tarefas	Setor	Valor Unitário	Natureza	Valor Total
3.1.1	Dotar as salas/ambientes, de estrutura e autonomia operacional, em atendimento as ações de ensino do CMDI.	Projeto de Sonorização fixa de 12 salas/ambientes do CMDI (Mini Auditório; ST 1 e ST2 no Bloco Expansão.	DE	R\$ 2.000,00	custeio	R\$ 24.000,00
3.1.2	Contratar os serviços de inspetores de estudantes para atendimento às necessidades organizacionais do ensino no Campus, até que sejam contratados servidores concursados para a função.	Contratação de Inspetores de Estudantes	DE	R\$ 84.000,00	custeio	R\$ 84.000,00
3.1.3	Adquirir materiais de expediente para as atividades de ensino, garantindo a manutenção das ações de administração e registros acadêmicos do ensino.	Aquisição de material de expediente	DE	R\$ 40.000,00	custeio	R\$ 40.000,00
3.1.4	Garantir o funcionamento de máquinas e equipamentos utilizados nos laboratórios para a prática de ensino	Programa de manutenção dos equipamentos dos laboratórios de ensino e aprendizagem	COLAB	R\$ 80.000,00	custeio	R\$ 80.000,00
3.1.5	Prover as práticas de ensino através do uso de componentes e materiais necessários ao desenvolvimento destas atividades	Aquisição de material para a execução de práticas laboratoriais	COLAB	R\$ 50.000,00	custeio	R\$ 50.000,00
3.1.6	Prover as práticas desportivas através do uso de materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento destas atividades.	Aquisição de material para a execução de prática desportiva	DE	R\$ 10.000,00	capital	R\$ 10.000,00
3.1.7	Adquirir equipamentos de informática atendimento às demandas do ensino.	Aquisição de Computadores, Nobreak e Impressoras	CGTI	R\$ 205.299,30	capital	R\$ 204.459,00

3.1.8	Equipar o laboratório de áudio e vídeo deste Campus para atendimento às práticas de ensino da componente curricular de Sistemas de Áudio e Vídeo dos cursos integrado, subsequente e EJA.	Aquisição de equipamentos para o laboratório de áudio e vídeo	DPE	R\$ 8.226,00	capital	R\$ 8.226,00
3.1.9	Construir espaço adequado para as práticas de ensino em educação física e eventos desportivos do Campus	Construção de uma Quadra Coberta	DAP	R\$ 400.000,00	capital	R\$ 400.000,00
3.1.10	Substituir armário em madeira dos Laboratórios de Redes de Telecomunicações e de Sistemas de Telecomunicações.	Aquisição de armário de aço, com porta de vidro, com as dimensões 900x700x2000, na cor bege.	TST	R\$ 1.600,00	capital	R\$ 19.200,00
3.1.11	Substituir portas em madeira dos laboratórios do bloco superior do Bloco B.	Aquisição de porta de aço, com janela fixa de vidro, com as dimensões 900x700x2000, na cor verde.	TST	R\$ 1.100,00	capital	R\$ 7.700,00
3.1.12	Renovar equipamentos dos laboratórios de indústria I (fusão do ind. I e III) e II para atendimento às práticas de ensino em diversas disciplinas, assim como adequação e padronização dos equipamentos frente ao novo leiaute do laboratório de indústria I (12 bancadas).	Aquisição de 21 osciloscópios digitais de 60 MHz	COLAB	R\$ 1.057,14	capital	R\$ 22.200,00
3.1.13	Renovar equipamentos dos laboratórios de indústria I (fusão do ind. I e III) e II para atendimento às práticas de ensino em diversas disciplinas, assim como adequação e padronização dos equipamentos frente ao novo leiaute do laboratório de indústria I (12 bancadas).	Aquisição de 21 geradores de função e formas de onda arbitrária 20MHz	COLAB	R\$ 2.476,19	capital	R\$ 52.000,00
3.1.4	Equipar o Laboratório de Indústria VI com fontes de alimentação simétricas	Aquisição de 07 fontes de alimentação simétricas	COLAB	R\$ 762,00	capital	R\$ 5.334,00
3.1.15	Renovar equipamentos dos laboratórios de indústria, sistemas de telecomunicações.	Aquisição de 28 multímetros digitais de mão	COLAB	R\$ 250,00	capital	R\$ 7.000,00

3.1.16	Renovar equipamentos dos laboratórios de indústria, sistemas de telecomunicações.	Aquisição de 28 multímetros analógicos de mão	COLAB	R\$ 120,00	capital	R\$ 3.360,00
3.1.17	Manter o serviço de manutenção do sistema Q-Acadêmico, viabilizando todo o processo informatizado das atividades de ensino	Manutenção do Q - A acadêmico	CTI	R\$ 20.000,00	custeio	R\$ 20.000,00

<b>3.2. Meta: • Aumentar quantidade cursos de pós-graduação</b>		<b>Indicadores: Aprovar no mínimo um curso de pós-graduação no âmbito do CONSUP</b>				
<b>Responsável: Dep. de Pesquisa, Pós-Grad e Inov. Tecnológica</b>		<b>Área: DPPGTI</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Setor	Valor Unitário	Natureza	Valor Total
3.2.1	Criar curso de pós-graduação em nível de especialização para atendimento às demandas locais	Criar Projeto de curso de especialização e aprovar no CONSUP	DPPGTI	R\$ 0,00	custeio	R\$ 0,00
3.2.2	Oferecer curso de pós-graduação em nível de especialização para atendimento às demandas locais	Buscar parcerias público-privadas para financiamento dos cursos de pós-graduação	DG	R\$ 0,00	---	R\$ 0,00
<b>3.3. Meta: • • Aumentar o número de estudantes com língua inglesa</b>		<b>Indicadores: número de estudantes com certificação em língua inglesa</b>				
<b>Responsável: Dep. de Pesquisa, Pós-Grad e Inov. Tecnológica</b>		<b>Área: DPPGTI</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Setor	Valor Unitário	Natureza	Valor Total
3.3.1	Aumentar as chances de êxito em participação de programas Ciências sem Fronteiras ou de intercâmbio	Criar programa de fomento a língua inglesa para estudantes do Campus	DPPGTI	R\$ 1.000,00	custeio	R\$ 10.000,00
3.3.2	Facilitar a participação de estudantes em programas Ciências sem Fronteiras e de intercâmbio de estudantes estrangeiros no Campus	Oferecer disciplina em língua inglesa	DE	R\$ 0,00	custeio	R\$ 0,00
<b>3.4. Meta: • Avaliar o processo educacional periodicamente</b>		<b>Indicadores: número de avaliações efetuadas</b>				
<b>Responsável: Diretoria de Ensino</b>		<b>Área: DE</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Setor	Valor Unitário	Natureza	Valor Total
3.4.1	Acompanhar o processo de ensino e aprendizagem visando gerar ações preventivas e corretivas de melhoria da qualidade de ensino	Atualizar e consolidar processos de avaliação periódico das atividades de ensino	DE	R\$ 0,00	custeio	R\$ 0,00

3.4.2	Acompanhar o desenvolvimento tecnológico, acadêmico e laboral dos cursos, atualizando os Projetos de Curso conforme os perfis necessários aos egresso e em consonância com a legislação	Avaliar os projetos pedagógicos dos cursos	DE/NDEs	R\$ 0,00	custeio	R\$ 0,00
<b>3.5. Meta: • Ampliar a oferta de vagas</b>		<b>Indicadores: aumento do número de estudantes</b>				
<b>Responsável: Diretoria Geral</b>		<b>Área: DE</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Setor	Valor Unitário	Natureza	Valor Total
3.5.1	Aumentar o número de salas de aula e laboratórios do CMDI	Ampliação do Bloco C	DAP	R\$ 1.200.000,00	capital	R\$ 1.200.000,00
3.5.2	Criar novos cursos para diversificar a oferta	Criar comissões para estudar criação do CST em Logística e Técnico em Administração da Produção	DE	R\$ 0,00	---	R\$ 0,00
3.5.3	Consolidar o programa PRONATEC	Criar comissões para estudar criação do CST em Logística e Técnico em Administração da Produção	DE	R\$ 0,00	---	R\$ 0,00

#### 4. Objetivo: Melhoria da Imagem Institucional

4.1. Meta: •• Aumentar a interação com empresas e sociedade		Indicadores: número de eventos envolvendo empresas e sociedade				
Responsável: DEREK		Área: DEREK				
Ações	Justificativa	Tarefas	Setor	Valor Unitário	Natureza	Valor Total
4.1.1.	Atuar de forma extensiva, promovendo uma experiência de comunidade para os colaboradores e estudantes do Campus.	Eventos: CMDI Ação Cidadã, Encontro de egressos, Aniversário do CMDI.	DEREK	R\$ 50.000,00	custeio	R\$ 50.000,00
4.1.2..	Prever as atividades de caráter comemorativas, alusivas aos 21 anos do Campus, dotando orçamento para os projetos básicos.	Confecção de camisas comemorativas; canetas, chaveiros e folders.	DEREK	R\$ 25.000,00	custeio	R\$ 25.000,00
4.1.3.	Garantir a organização e execução de eventos sociais e culturais do CMDI	Contratar serviço de som, iluminação e decoração	DEREK	R\$ 30.000,00	custeio	R\$ 30.000,00
4.1.4.	Garantir a organização e execução de eventos sociais e culturais do CMDI	Reprodutor e gravador de DVD com saída HDMI para o Projeto de Cinema no CMDI.	DEREK	R\$ 4.000,00	capital	R\$ 4.000,00
4.1.5	Prover Pesquisa Científica e Prestação de Serviço para a Indústria local e academia externa	Aquisição de material de consumo para o Laboratório de Síntese e Caracterização de Nanomateriais - LSCN	DPPGTI	R\$ 30.926,00	custeio	R\$ 30.926,00
4.1.6	Prover Pesquisa Científica e Prestação de Serviço para a Indústria local e academia externa	Aquisição de equipamentos complementares ao Laboratório de Síntese e Caracterização de Nanomateriais - LSCN	DPPGTI	R\$ 0,00	capital	R\$ 0,00
4.1.7	Prover Pesquisa Científica e Prestação de Serviço para a Indústria local e academia externa	Aquisição de equipamentos complementares ao Laboratório de Ensaios de	DPPGTI	R\$ 0,00	capital	R\$ 0,00

		Conformidades de Componentes de Bicycletas =- LECCOMB				
4.1.5	Prover Pesquisa Científica e Prestação de Serviço para a Indústria local e academia externa	Construção de um Laboratório de Nanotecnologia e Ensaio de Conformidade de Bicycletas	DAP	R\$ 1.600.000,00	capital	R\$ 1.600.000,00
<b>4.2. Meta: •• Criar marketing institucional interno e externo</b>		<b>Indicadores: número de eventos envolvendo empresas e sociedade</b>				
<b>Responsável: DERE</b>		<b>Área: DERE</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Setor	Valor Unitário	Natureza	Valor Total
4.2.1.	Melhorar a comunicação externa das ações do Campus	Contratar serviço de publicidade para divulgação das ações institucionais e processo de seleção do Campus	CCS	R\$ 30.000,00	custeio	R\$ 30.000,00
4.2.2	Melhorar a comunicação interna das ações do Campus	Consolidar o boletim informativo, página institucional e de rede de relacionamentos do CMDI	CCS	R\$ 10.000,00	custeio	R\$ 10.000,00

4.3. Meta: • • Melhorar posição no ENEM		Indicadores: posição do Campus no ENEM				
Responsável: Direção de Ensino		Área: DE				
Ações	Justificativa	Tarefas	Setor	Valor Unitário	Natureza	Valor Total
4.3.1.	Melhorar a imagem do Campus através da melhoria do posicionamento no Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM	Criar ações de motivação para participação no ENEM	DE	R\$ 0,00	custeio	R\$ 0,00
4.3.2	Complementar os conteúdos de disciplinas do núcleo propedêutico, minimizadas nos cursos em função da natureza dos cursos técnicos	Reativar programa de complementação do ensino propedêutico	DE	R\$ 10.000,00	custeio	R\$ 10.000,00



**5. Objetivo: Satisfação com o Governo Federal**

<b>5.1. Meta: Garantir o funcionamento do Campus</b>		<b>Indicadores: Atingir os 200 dias letivos</b>				
<b>Responsável: Diretoria Geral</b>		<b>Área: CMDI</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Setor</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Natureza</b>	<b>Valor Total</b>
5.1.1	Garantir a utilização da piscina para as atividades do Campus	Manutenção e Conservação Piscina	DAP	R\$ 25.000,00	custeio	R\$ 25.000,00
5.1.2	Garantir o estado de conservação e limpeza das instalações do Campus	Limpeza e conservação Campus	DAP	R\$ 497.000,00	custeio	R\$ 497.000,00
5.1.3	Contratar serviço de manutenção corretiva e preventiva para condicionadores de ar, visando manter o funcionamento adequado do Campus.	Manutenção corretivo-preventiva condicionadores de Ar	DAP	R\$ 80.000,00	custeio	R\$ 80.000,00
5.1.4	Contratar serviço de segurança patrimonial, visando proteger o patrimônio público do Campus.	Segurança patrimonial	DAP	R\$ 216.000,00	custeio	R\$ 216.000,00
5.1.5	Contratar serviço de fornecimento de energia elétrica, visando manter o funcionamento adequado do Campus.	Energia Elétrica	DAP	R\$ 360.000,00	custeio	R\$ 360.000,00
5.1.6	Contratar serviço de manutenção predial, visando manter o funcionamento adequado do Campus.	Manutenção Predial	DAP	R\$ 132.000,00	custeio	R\$ 132.000,00
5.1.7	Atender normas da ABNT NBR 13714:2000 Sistemas de hidrantes e de mangotinhos para combate a incêndio, ABNT NBR 12693 - Sistemas de proteção por extintores de incêndio e NR 23 do Ministério do Trabalho - Proteção Contra Incêndios.	Adequação de sistema de combate a incêndio do CMDI	DAP	R\$ 200.000,00	capital	R\$ 180.000,00
5.1.8	Atender ao aumento da demanda por energia elétrica em função da expansão do Campus (bloco C / CDI / LSCN-LECCOMB)	Ampliação e reforma da subestação	DAP	R\$ 100.000,00	capital	R\$ 100.000,00

5.1.9	Contratar serviço de manutenção corretiva e preventiva para computadores, visando manter o funcionamento adequado do Campus.	Manutenção corretiva e preventiva - Computadores	CGTI	R\$ 90.000,00	custeio	R\$ 90.000,00
-------	--	--	------	---------------	---------	---------------

5.2. Meta: • Atender plano de metas do governo		Indicadores: número de metas atendidas				
Responsável: Diretoria Geral		Área: CMDI				
Ações	Justificativa	Tarefas	Setor	Valor Unitário	Natureza	Valor Total
5.2.1	Buscar atingir a relação estudantes/docentes	Criar programa de redução de evasão escolar	DE	R\$ 0,00	custeio	R\$ 80.000,00
5.2.2	Buscar atingir a relação estudantes/técnicos administrativos e	Contratar 17 técnico-administrativos para o Campus via concurso público	DG	R\$ 0,00	---	R\$ 0,00
5.2.3	Oferecer curso de PROEJA técnico	Criar comissão para reavaliar e propor novo curso de PROEJA técnico	DE	R\$ 0,00	---	R\$ 0,00

## 6. Objetivo: Responsabilidade Socioassistencial e Ambiental

6.1. Meta: Aumentar a quantidade de ações socioassistenciais		Indicadores: quantidade de atendimentos/ano				
Responsável: DEREK		Área: CMDI				
Ações	Justificativa	Tarefas	Setor	Valor Unitário	Natureza	Valor Total
6.1.1	Informar e orientar o público-alvo dos agravantes da Hipertensão Arterial. Triagem Diagnóstica de Hipertensão Arterial Sistêmica ao Público local (Estudantes e Servidores) do IFAM-CMDI. Elaboração de materiais didáticos/pedagógico	Projeto: Hipertensão arterial: Orientação e Diagnóstico em estudantes e servidores do IFAM-CMDI	DEREK	R\$ 4.000,00	custeio	R\$ 4.000,00
6.1.2.	Garantir atendimento médico e de enfermagem de qualidade à população do CMDI/IFAM através de compras de materiais de consumo	Projeto de Assistência Médica e de Enfermagem para Estudantes e Servidores	DEREK	R\$ 10.000,00	custeio	R\$ 10.000,00
6.1.3.	Garantir o atendimento médico e de enfermagem a população atendida	Anamnese e exame clínico à população atendida no Setor Médico	DEREK	R\$ 10.000,00	custeio	R\$ 10.000,00

6.1.4.	Garantir o encaminhamento do atendimento médico e de enfermagem a população atendida	Análise e Encaminhamentos especializados que se fizerem necessários à população atendida no Setor Médico	DEREC	R\$ 3.000,00	custeio	R\$ 3.000,00
6.1.5.	Garantir atendimento médico e de enfermagem de qualidade à população do CMDI/IFAM através de compras de materiais permanentes	Orientações quanto à prevenção de doenças e agravos à população atendida por este Setor Saúde	DEREC	R\$ 3.000,00	custeio	R\$ 3.000,00
6.1.6.	Garantir atendimento médico e de enfermagem de qualidade à população do CMDI/IFAM através de compras de materiais de consumo (Artigos de Saúde )	Projeto de Assistência Médica e de Enfermagem para Estudantes e Servidores	DEREC	R\$ 10.000,00	custeio	R\$ 10.000,00
6.1.7.	Visa instruir e orientar os estudantes do IFAM CMDI em seus problemas odontológicos, bem como realizar serviços de prevenção e curativos. Durante o decorrer da execução do Projeto, o Objetivo primordial é a promoção da saúde bucal e a melhoria da qualidade de vida dos estudantes.	Projeto SAÚDE BUCAL – PREVENIR PARA NÃO REMEDIAR	DEREC	R\$ 2.000,00	custeio	R\$ 2.000,00
<b>6.2. Meta: • Melhorar o acesso de pessoas necessidade especiais</b>		<b>Indicadores: atendimento à legislação pertinente</b>				
<b>Responsável: DERE</b>		<b>Área: CMDI</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Setor	Valor Unitário	Natureza	Valor Total
6.2.1	Atender a legislação de acessibilidade de pessoas com necessidades especiais	Criar o Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Especiais - NAPNE'	DG	R\$ 0,00	---	R\$ 0,00
6.2.2	Atender a legislação de acessibilidade de pessoas com necessidades especiais	Adaptação com sinalização sonora, luminosa e em braile para o CMDI e Aquisição de equipamentos e mobiliários para a Sala de Recursos Multifuncionais/NAPNE	DEREC	R\$ 88.000,00	capital	R\$ 88.000,00

<b>6.3. Meta: • Criar programa de coleta seletiva no Campus</b>		<b>Indicadores: atender a legislação da coleta seletiva</b>				
<b>Responsável: DERE</b>		<b>Área: CMDI</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Setor</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Natureza</b>	<b>Valor Total</b>
6.3.1	Inexistência de coleta seletiva no Campus	Consolidar programa de coleta seletiva no Campus	DEREC	R\$ 20.000,00	custeio	R\$ 20.000,00

Custeio	Total	R\$ 3.320.741,00
	Orçado	R\$ 3.320.741,00
	Saldo	R\$ 0,00
Capital	Total	R\$ 2.034.851,00
	Orçado	R\$ 2.034.851,00
	Saldo	R\$ 0,00
Reestruturação	Total	R\$ 2.000.000,00
	Orçado	R\$ 0,00
	Saldo	R\$ 2.000.000,00

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

CAMPUS TABATINGA

## PLANO DE AÇÃO 2013



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
AMAZONAS

1. Perspectiva Desenvolvimento de Pessoas					
Objetivo: Aumentar a quantidade de bolsas de Mestrado e Doutorado					
RESPONSÁVEL: DAP		Indicadores: Hora de treinamento por servidor	Fonte de Verificação:	Tipo de despesa:	
1.1. Meta: Criar o Plano de Capacitações dos Servidores					
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total	Status
Plano de capacitação de curta duração	Desenvolvimento profissional dos servidores do Campus CTB, dentro de sua área de atuação	Escolha do curso, de acordo com as diretrizes e atividades desenvolvidas por cada servidor	R\$ -	R\$ -	Em Execução
		Qualificar (15+10) servidores do departamento, sendo 10 professores e 15 tec. administrativos.	R\$ 4.500,00	R\$ 112.500,00	
		Projeto de extensão para colaboradores	R\$ 3.500,00	R\$ 7.000,00	
		Trazer 3 palestrantes especialistas na área de ensino	R\$ 3.500,00	R\$ 10.500,00	
Plano de capacitação em nível de Mestrado e Doutorado	Desenvolvimento profissional, técnico e pessoal do servidor	Construção e definição do plano de afastamento do servidor para capacitação	R\$ -	R\$ -	Em Execução
		Incluir os professores em programas <i>strictos e latos sensu</i>	R\$ -	R\$ -	
Criar convênios de Minter e Dinter.	Estruturação das ações de pós-graduação no Campus e oportunizar qualificação do corpo de servidores para atuar em cursos de graduação.	Criar coordenação de pós-graduação.	R\$ -	R\$ -	
		organizar o encontro de trabalho com o corpo docente do programa de mestrado da UFRRJ	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	

<b>Objetivo: Implantar programas de Cursos de Idiomas para os servidores</b>					
<b>RESPONSÁVEL: Extensão</b>		<b>Indicadores: Hora de treinamento por servidor</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>	
<b>1.2 Meta: implantar programas de cursos de idiomas para os servidores</b>					
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Status</b>
Parceria internacional com a instituição sena de Letícia, colômbia.	Utilização da plataforma de idiomas desta instituição para capacitação dos servidores do IFAM.	Aquisição de antena para captação de sinal de internet da colômbia	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	
		Aquisição de material didático	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	
Disponibilizar a plataforma EAD do IFAM	Possibilitar capacitação à distância em horário conveniente aos servidores	Criar espaço instrumentalizado (escaninhos com computadores e áudio) destinado à capacitação dos servidores	R\$ 500,00	R\$ 10.000,00	
<b>Objetivo: Construir Centro de Convivência nos Campi</b>					
<b>RESPONSÁVEL: DAP</b>		<b>Indicadores: Índice de Satisfação</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>	
<b>1.3 Meta: Criar ambiente de interação e lazer</b>					
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Status</b>
Criar na estrutura física do Instituto: um ambiente de interação que contemplem servidores e estudantes.	Proporcionar ambiente que oportunize a interação, conversas informais, momentos de descontração e socialização dos servidores com o intuito de proporcionar lazer e bem-estar.	Definição dos ambientes; aquisição dos materiais.	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	Não Iniciado



Elaborar calendário de atividades de interação para estudantes, servidores, colaboradores e seus familiares	Aproveitar datas comemorativas, tais como dia das mães, dos pais etc., para oportunizar confraternizações entre os servidores, colaboradores, discentes e familiares.	Contratação de empresas especializada em eventos; Definir comissão permanente de eventos.	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00	Não Iniciado
Implementar o espaço individual para cada professor com mesa cadeira e armários	Melhorar o ambiente de trabalho	Disponibilizar um estação de trabalho individual, possibilitando melhoria das ações de planejamento e execuções de atividades científicas e didáticas pedagógicas	R\$ 1.000,00	R\$ 50.000,00	Não Iniciado
Acesso livre da internet wi-fi para todos os professores, com mais qualidade de sinal	melhorar as condições de acesso à internet possibilitando para melhoria da qualidade do ensino	Aquisição de banda (4Mega) e qualificação dos profissionais da tecnologia de informação	R\$ -	R\$ -	
Buscar meios de tornar o Campus CTB atrativo para o servidor	Possibilitar condições de permanência do servidor na região e no campus	Buscar juntamente com a reitoria incentivos aos servidores	R\$ -	R\$ -	
<b>Objetivo: Fortalecer o setor de saúde dos Campi</b>					
<b>RESPONSÁVEL: DAP</b>		<b>Indicadores: Índice de Satisfação</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>	
<b>1.4 Meta: Promoção da saúde e qualidade de vida dos estudantes e servidores</b>					
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Status</b>
Combate a LER e incorreções posturais	Promover saúde e bem-estar aos servidores e estudantes é uma forma de trabalhar preventivamente contra possíveis doenças ocupacionais, minimizando	Promover a prática da ginástica laboral	R\$ -	R\$ -	Não Iniciado
Promoção da saúde bucal		Promover a prática de profilaxia	R\$ -	R\$ -	Não Iniciado
Promoção da saúde cardiovascular			R\$ -	R\$ -	

Promoção da saúde mental	licenças e consequentemente improdutividade.	Oportunizar ao profissional competente o desenvolvimento de tarefas para a promoção da saúde mental; Convênio com Prefeitura.	R\$ -	R\$ -	Não Iniciado
Assistência Social e à saúde dos estudantes, servidores e seus dependentes legítimos		Oportunizar ao profissional competente o desenvolvimento de tarefas para a Assistência Social; Convênio com Prefeitura.	R\$ -	R\$ -	Não Iniciado

<b>Objetivo:</b>					
<b>RESPONSÁVEL: DAP</b>		<b>Indicadores: Índice de Satisfação</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>	
<b>1.5 Meta: Assistir servidores em suas progressões e promoções funcionais</b>					
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Status</b>
Acompanhar e instruir servidores quanto aos interstícios e trâmites para progressão e promoção na carreira.	As carreiras, sobretudo a docente, são complexas necessitando os servidores de assistência acerca dos trâmites processuais e atualização da legislação; para o correto desenvolvimento na respectiva carreira.	Mapear os interstícios e acompanhar as ações desenvolvidas pelos servidores com vistas a progressões e promoções.	R\$ -	R\$ -	Não Iniciado
<b>Objetivo: Implantar Programas de Melhoria de Qualidade de Vida e saúde do Servidor</b>					
<b>RESPONSÁVEL: DAP</b>		<b>Indicadores: Índice de Satisfação</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>	
<b>1.6 Meta: Assistência aos servidores quanto aos seus direitos e benefícios</b>					
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Status</b>
Instruir servidores quanto aos trâmites para fruição de seus direitos e benefícios institucionais.	Não obstante ser dever do servidor o conhecimento de todos os direitos que o assiste, a Coordenação de Gestão de Pessoas tem o compromisso para com aquele de instruí-lo, dada a complexidade da matéria e o possível estado emocional ou de saúde que o mesmo se encontre ao necessitar de benefício.	Orientar e acompanhar o servidor quanto ao preenchimento do requerimento específico e documentação necessária.	R\$ -	R\$ -	Em Execução

<b>Objetivo: Aumentar a Produção científica de servidores</b>					
<b>RESPONSÁVEL: COPI</b>		<b>Indicadores: NÚMERO DE BOLSAS</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>	
<b>1.7 Meta: Aumentar auxílios de bolsas para servidor pesquisador</b>					
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Status</b>
Buscar auxílio financeiro junto à reitoria	Incentivo aos servidores no desenvolvimento de pesquisas científica.	Realizar seleção de projetos para demandas	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00	
Aumentar produção científica do campus	Visibilidade das ações científicas desenvolvidas.	Possibilitar desenvolvimento de projetos	R\$ -	R\$ -	
Aumentar a quantidade de bolsas de extensão;	Incentivar o desenvolvimento de projetos de extensão na região do alto Solimões pelos servidores do campus.	Buscar fomento de editais externos;	R\$ -	R\$ -	

R\$            **392.000,00**

## 2. Perspectiva Eficiência Gerencial

**Objetivo: Finalizar e Melhorar Estrutura Física do Campus-CTB**

<b>RESPONSÁVEL: DAP</b>	<b>Indicadores: Índice de satisfação das condições de trabalho</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
-------------------------	--	------------------------------	-------------------------

### 2.1 Meta: Aquisição de mobiliários e equipamentos para os ambientes de trabalho

<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
Aquisição de Mobiliários em geral	Melhores condições e ambientes de trabalho	Licitar os materiais	R\$ 150.000,00	R\$ 150.000,00
Consolidar infraestrutura da coordenação de pesquisa	Necessidade de infraestrutura (computadores, maquina fotográfica, Datashow, gps geodésico) adequada para desenvolvimento das pesquisas científicas desenvolvidas.	Realizar termo de referencia para aquisição dos materiais.	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00

**Objetivo: Adquirir barco institucional para funcionamento de unidade Móvel fluvial do IFAM**

<b>RESPONSÁVEL: DEPE</b>	<b>Indicadores: Índice de satisfação das condições de trabalho</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
--------------------------	--	------------------------------	-------------------------

### 2.2 Meta: Ampliar raio de ação das atividades de ensino, pesquisa e extensão

<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
Aquisição de barco escola regional para 100 pessoas	Disponibilizar acesso à educação científica para comunidades rurais ribeirinhas	Construção de barco escola para funcionar como unidade móvel fluvial do IFAM	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00
Execução da semana de extensão	Divulgar as ações de extensão do campus para a comunidade bem como os cursos técnicos oferecidos e	Levantar demandas e compor comissão para execução do evento	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00

	ofertar cursos estencionistas a comunidade			
<b>Objetivo: Finalizar e Melhorar Estrutura Física do Campus-CTB</b>				
<b>RESPONSÁVEL: DAP</b>		<b>Indicadores: Índice de satisfação das condições de trabalho</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>2.3 Meta: Otimização da Comunicação telefônica</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
Instalação de central telefônica (PABX)	Otimização das comunicações entre departamentos, reduzindo ruído, falhas e falta da mesma.	Contratação de empresa para atender a demanda	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
<b>Objetivo: Finalizar e Melhorar Estrutura Física do Campus-CTB</b>				
<b>RESPONSÁVEL: DAP</b>		<b>Indicadores: Índice de satisfação das condições de trabalho</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>2.4 Meta: Ampliação do quadro efetivo de servidores do Campus</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
Conseguir junto à Reitoria o maior número vagas do Concurso Público para o campus.	As ações do Campus anualmente sofrem enriquecimento nas suas atividades, somado a isto as diretrizes e metas institucionais são cada vez mais ousadas, a fim de acompanhar as demandas é importante à ampliação do quadro de servidores.	Levantar demanda e justificar necessidade por meio de documentos oficiais	R\$ -	R\$ -

<b>Objetivo: Capacitar Gerencialmente o quadro docente e funcional</b>				
<b>RESPONSÁVEL: DAP</b>		<b>Indicadores: Índice de organizacional</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>2.5 Meta: Definição e construção da Cultura Organizacional do Campus</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
Definição de cultura organizacional	A cultura de uma população é marcada por diversas particularidades como música, culinária etc. definindo as características e a forma de ser vista e conhecida perante as demais populações. Não se difere as organizações, é importante a definição de suas características, regras, princípios, diretrizes e valores, sendo o conjunto dessas variáveis conhecido como cultura organizacional.	Seminários, mesas redondas e debates sobre a temática	R\$ -	R\$ -
Construção da cultura organizacional do Campus		Elaboração de documentos oficiais e socialização dos resultados obtidos nos debates e outros	R\$ -	R\$ -
<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades fim</b>				
<b>RESPONSÁVEL: DAP</b>		<b>Indicadores: Índice de processual</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>2.6 Meta: Definição da tramitação de documentos e processos institucionais</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
Estabelecer Fluxograma documental	A definição clara e explícita dos trâmites de documentos e processos proporcionará maior entendimento e celeridade aos mesmos.	Reuniões gerenciais para a definição da tarefa	R\$ -	R\$ -
Propor prazos para tramitação de documentos por coordenação			R\$ -	R\$ -

Padronização e análise de documentos e processos de acordo com suas especificidades.	Pormenorizando as dúvidas interpretações e dificuldades de execução.	Seminário para socializar e determinar padrões de trabalho	R\$ -	R\$ -
<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>				
<b>RESPONSÁVEL: DAP</b>		<b>Indicadores: Índice de celeridade processual</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>2.7 Meta: Executar as ações orçamentárias e financeiras</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
Execução das despesas diversas de custeio e capital.	Executar despesas referentes à contratação de serviços e aquisição de materiais de consumo e/ou permanente.	Operacional o SIAFI / SIASG com emissão de empenho, liquidação de faturas e pagamento com geração de ordem bancária.	R\$ -	R\$ -
Execução das despesas fixas dentro dos prazos de vencimento.	Executar despesas com manutenção das atividades administrativas e acadêmicas do instituto.	Inserção dos dados da nota fiscal no SIAFI observando o vencimento.	R\$ -	R\$ -
Executar recursos referentes a programas e projetos em obediência aos prazos.	Despesas relativas a orçamentos descentralizados diretamente de Gestões Superiores através de termos de cooperação, para execução de programas e projetos específicos.	Operacionalizar o SIAFI / SIASG com emissão de empenho, liquidação de faturas e pagamento com geração de ordem bancária.	R\$ -	R\$ -
Apresentar relatório mensal das execuções.	Obedecer ao principio da publicidade a todas as execuções	Alimentar planilha com informações extraídas do SIAFI.	R\$ -	R\$ -
Realizar prestação de contas de acordo com as	Em atendimento ao Art. 70 CF/88 e a Portaria nº 330 de 28 Dezembro de 2011 da SETEC.	Preenchimento de planilha orçamentária com dados referentes às despesas.	R\$ -	R\$ -



normas vigentes				
<b>Objetivo: Capacitar Gerencialmente o quadro docente e funcional</b>				
<b>RESPONSÁVEL: DAP</b>		<b>Indicadores: Índice de satisfação</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>2.8 Meta: Construção e implantação do Programa de Ambientação de novos servidores</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
Criar metodologia de ambientação institucional	O processo de ambientação de novos servidores é fundamental, sobretudo no que se refere ao clima institucional; garantindo aos recém-ingressos agregação aos valores institucionais, conhecimento da tramitação documental, de seus deveres, direitos e benefícios.	Desenvolver um vídeo institucional do Campus Tabatinga	R\$ -	R\$ -
		Articular em conjunto com as coordenações do campus a criação do programa de ambientação	R\$ -	R\$ -
<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>				
<b>RESPONSÁVEL: DAP</b>		<b>Indicadores: Índice de satisfação</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>2.9 Meta: Desenhar cargos e funções do Campus</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
Definir atribuições, especificações, características e perfil dos cargos, funções e de seus respectivos ocupantes	A falta de definição nas tarefas e atribuições pode causar conflitos, estresse e improdutividade no trabalho. Para minimizar o desenvolvimento dessas variáveis é importante desenhar cargos.	Criar comissão para desenhar cargos	R\$ -	R\$ -
		Reuniões para o desenvolvimento da atividade	R\$ -	R\$ -
		Criação de uma cartilha instrutiva e socialização das ações	R\$ -	R\$ -

<b>Objetivo: Melhorar o sistema de Internet</b>					
<b>RESPONSÁVEL: DAP</b>		<b>Indicadores: Índice de projetos de T.I. executados</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>	
<b>2.10 Meta: Fazer upgrade no link de internet do Campus</b>					
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	
Contactar a empresa e técnico responsável para execução do serviço	Acompanhar a execução do processo de visita técnica para prosseguimento do serviço	Enviar e-mail e/ou telefonar para empresa Rural Web/RNP para informações de chegada e execução do serviço	R\$ -	R\$	-
Acompanhar o processo de substituição e configuração dos equipamentos	Observar a correta substituição de equipamentos e configuração dos mesmos, caso aconteça alguma pane, ter o mínimo de condições de soluções previstas	Acompanhar a substituição e configuração dos equipamentos	R\$ -	R\$	-
Acompanhar o rendimento do Link de Internet	Monitoramento e gerenciamento do link relativo sua utilização no campus, verificando sua real capacidade.	Realizar testes com ferramentas referentes a download e upload de arquivos	R\$ -	R\$	-
<b>Objetivo: Melhorar o sistema de Internet</b>					
<b>RESPONSÁVEL: DAP</b>		<b>Indicadores: Índice de projetos de T.I. executados</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>	
<b>2.11 Meta: Aquisição de Equipamentos, software e Materiais de T.I.</b>					
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	
Fazer adesão a atas de registro de preço materiais	Para atendimento as demandas dos setores, departamentos e coordenações no âmbito do ensino, pesquisa e extensão, bem como, atividades	Aquisição de softwares e equipamento de TI para demanda do campus	R\$ 4.166,00	R\$	50.000,00

permanentes	acadêmicas e administrativas			
Fazer adesão a atas de registro de preço materiais de consumo	Para atendimento as demandas dos setores, departamentos e coordenações no âmbito do ensino, pesquisa e extensão, bem como, atividades acadêmicas e administrativas	Aquisição de equipamentos de consumo para demanda interna	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00

**Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio**

**RESPONSÁVEL: DAP**

**Indicadores:  
Índice de projetos de T.I.  
executados**

**Fonte de  
Verificação:**

**Tipo de despesa:**

**2.12 Meta: Contratação de Empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de T.I.**

<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
Fazer licitação para aquisição do serviço	Manter o parque de equipamentos de TI do campus em funcionando com condições de uso para servidores e colaboradores	Contratar empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de TI	R\$ 2.500,00	R\$ 20.000,00

**Objetivo: Melhorar o sistema de Internet**

**RESPONSÁVEL: DAP**

**Indicadores:  
Índice de projetos de T.I.  
executados**

**Fonte de  
Verificação:**

**Tipo de despesa:**

**2.13 Meta: Instalação de sistema de câmeras com vigilância**

<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
Fazer adesão a atas de registros de preço	Manter registro de vídeos para auditorias e inibir futuras ocorrências nas dependências do campus	Aquisição de câmeras de vigilância com configuração IP e software controlador gerenciador	R\$ 1.000,00	R\$ 30.000,00

<b>Objetivo: Informatizar as bibliotecas</b>				
<b>RESPONSÁVEL: DAP</b>		<b>Indicadores: Índice de projetos de T.I. executados</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>2.14 Meta: Implantação do sistema de biblioteca Gnuteca</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
Instalação e configuração do Gnuteca	Facilitação de empréstimo de livros do acervo com maior controle e gerenciamento por parte do servidor responsável da biblioteca	Fazer treinamento do sistema Gnuteca para estudantes e servidores na biblioteca	R\$ -	R\$ -
<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>				
<b>RESPONSÁVEL: DAP</b>		<b>Indicadores: Índice de execução de tarefas</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>2.15 Meta: Regularização do registro do imóvel do Campus junto à SPU - Secretaria de Patrimônio da União</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
Regularizar parte documental do imóvel	Cumprimento de dispositivo legal junto ao órgão competente	Unificar os registros do imóvel existente, registrar em cartório e transmitir dados para o sistema Spiu Net.	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00

<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>				
<b>RESPONSÁVEL: DAP</b>		<b>Indicadores: Número de demandas atendidas</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>2.16 Meta: Criar programa de Manutenção Preventiva e Corretiva predial</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
Mapeamento dos Equipamentos e ambientes.	Identificação da localização dos equipamentos com suas referências em cada ambiente, para utilizar no planejamento das atividades de manutenção	Identificar os equipamentos e criar planilha de acompanhamento das atividades desenvolvidas	R\$ -	R\$ -
Construir calendário de manutenção dos equipamentos	Conservação dos equipamentos a fim de manter sua eficiência evitando ônus ao instituto	Seguir o calendário programado para execução	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>				
<b>RESPONSÁVEL: DAP</b>		<b>Indicadores: Número de demandas atendidas</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>2.17 Meta: Criar programa de Manutenção Preventiva e Corretiva da frota de veículos oficiais e máquinas agrícolas</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
Criação de calendário de manutenção de veículos conforme orientações do manual do proprietário	Reduzir a depreciação dos veículos e alcançar a vida útil conforme projeto	Seguir programação dos manuais do proprietários de cada veículo	R\$ -	R\$ -

Contratação de empresa (Licitação)	Por se tratar de máquinas, é necessário que seja feita manutenção nos veículos e o Instituto não dispõe de profissionais especializados para realização de tal demanda.	solicitar licitação	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
Realizar licenciamento anual dos veículos	Manter os veículos legalizados conforme o Código Nacional de Trânsito	Acompanhar as datas de vencimento dos licenciamentos e providenciar nova regularização	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Atualizar portaria de autorização para conduzir os veículos institucionais.	Manutenção e atualização dos servidores aptos a conduzir os veículos institucionais	fazer levantamento dos servidores aptos a conduzir os veículos e providenciar solicitação de portaria autorizando aqueles habilitados que tiverem interesse em ter acesso aos veículos	R\$ -	R\$ -

**Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio**

**RESPONSÁVEL: DAP**

**Indicadores:  
Índice de execução dos projetos para melhorar a alocação dos recursos**

**Fonte de Verificação:**

**Tipo de despesa:**

**2.18 Meta: Controlar as despesas com combustível**

<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
2.17.1 Elaboração de planilha para controle das despesas	Controlar as ações de abastecimento da frota e máquinas que consomem combustível, proporcionando conhecimento de gastos e possibilitando adequações e/ou correções.	inserir no banco de dados às informações constantes nas requisições e qual veículo ou máquina foi abastecida	R\$ -	R\$ -
2.17.2 Fazer análise e possíveis adaptações de contenção de	Visando o princípio da economicidade	Acompanhar consumo de combustível por veículos, relacionando consumo x utilização do bem.	R\$ -	R\$ -

gastos				
<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>				
<b>RESPONSÁVEL: DAP</b>		<b>Indicadores:</b> Índice de execução dos projetos para melhorar a alocação dos recursos	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>2.19 Meta: Implantar o SUAP módulo patrimônio</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
2.18.1 Promover treinamento via web conferência	A Administração Pública direta e indireta está dotada de poderes e deveres, dentre estes é possível salientar o patrimônio, um poder dado ao órgão para que possa desenvolver suas atividades com eficiência e eficácia, contudo é necessário controlar e determinar servidores que irão zelar pelo bom e fiel uso do mesmo, desta forma é necessário à implantação do SUAP módulo patrimônio.	Definir data de treinamento junto a Coordenada nação responsável	R\$ -	R\$ -
2.18.2 Alimentar o sistema com os dados referente às aquisições feita por esta UG		Executar ações no sistema	R\$ -	R\$ -
2.18.3 Socializar com os servidores sobre a responsabilidade do patrimônio em seu poder		Elaboração dos termos de responsabilidade dos materiais para os servidores (carga patrimonial)	R\$ -	R\$ -

<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>					
<b>RESPONSÁVEL: DAP</b>		<b>Indicadores: Índice de execução dos projetos para melhorar a alocação dos recursos</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>	
<b>2.20 Meta: Implantar o SUAP módulo Almoxarifado</b>					
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	
2.19.1 Promover treinamento via web conferência	A Administração Pública necessita de materiais para que possa desenvolver suas atividades com eficiência e eficácia, contudo é necessário controlar e determinar servidores que irão zelar pelo bom e fiel uso do mesmo, desta forma é necessário à implantação do SUAP módulo Almoxarifado.	Definir data de treinamento junto ao Coordenador	R\$ -	R\$	-
2.19.2 Alimentar o sistema com os materiais que se encontram no almoxarifado		Executar ações no sistema	R\$ -	R\$	-
2.19.3 Socializar com os servidores sobre a requisição dos materiais via SUAP		Fazer treinamento para instruir os servidores quanto às solicitações de materiais	R\$ -	R\$	-



<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>					
<b>RESPONSÁVEL: DAP</b>		<b>Indicadores: Número de demandas atendidas</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>	
<b>2.21 Meta: Executar demandas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP</b>					
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	
2. 20.1 Contratar empresa especializada para atender os serviços de fornecimento de passagens aéreas, fluviais e terrestre.	O Sistema de Concessão de Diárias e Passagens do Governo Federal é o sistema executor que garante o controle, efetivação de emissão de bilhetes e disponibilidade de diárias aos servidores, ou seja, sua relevância é de fundamental importância para a Administração Pública, considerando a necessidade de sua operacionalização como meio de cumprir ações de interesse institucional.	Licitar	R\$ 86.000,00	R\$	86.000,00
2. 20.2 Sensibilizar os servidores quanto ao cumprimento dos prazos para execução da demanda.		Seminários, mesas redondas e debates sobre a temática	R\$ -	R\$	-
2. 20.3 Executar as solicitações, sempre que possível, de diárias e passagens com antecedência de 10 dias		Alimentar SCDP	R\$ -	R\$	-

<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>					
<b>RESPONSÁVEL: DAP</b>		<b>Indicadores: Número de demandas atendidas</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>	
<b>2.22 Meta: Alimentar INCom</b>					
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	
2.21.1 Fazer publicações dos atos em respeito aos prazos e princípios constitucionais	Princípio da Publicidade	Alimentar INCom	R\$ 15.000,00	R\$	15.000,00
<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades fim</b>					
<b>RESPONSÁVEL: DEPE</b>		<b>Indicadores: No. CONTRATOS</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>	
<b>2.23 Meta: Promover a excelência nos serviços prestados nas ações do DEPE</b>					
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	
Adquirir e reorganizar o acervo da biblioteca	Atender as demandas dos cursos técnicos e as disciplinas propedêuticas	Listar as necessidades e realizar as compras	R\$ 20.000,00	R\$	20.000,00
Realizar 1 visita técnica por semestre para cada turma concluinte	proporcionar aos estudantes vivencia praticas.	Fazer planejamento das para 16 visitas técnicas.	R\$ 3.000,00	R\$	48.000,00
		Providenciar documentação para 16 visitas técnicas.	R\$ -	R\$	-
Implementar fluxo de documentação de todos os	Agilizar os processos tornando mais eficazes	Discussões com os departamentos e levantamento das necessidades processuais	R\$ -	R\$	-

departamentos		criar um plano de ambientação para novos servidores	R\$ -	R\$ -
Adequação da sala de musica	Aumento na qualidade de ensino	Estrutura dos espaços existentes e aquisição de materiais específicos de natureza técnico científica	R\$ 80.000,00	R\$ 80.000,00
Implementação e adequação dos laboratórios	Aumento na qualidade de ensino	Estrutura dos espaços existentes e aquisição de materiais específicos de natureza técnico científica	R\$ 70.000,00	R\$ 350.000,00
implementação de rede wifi exclusiva para estudantes	Acessibilidade	Aquisição e instalação de equipamento necessários bem como conscientizar os estudantes ao uso.	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
Instalação de computadores completos ligados aos projetores com internet nas salas de aulas	Aumento da eficiência e qualidade da aula	Instalação dos materiais	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
instalação da companhia com temporizador	Eficiência nos horários de troca de professores	aquisição de equipamentos específicos	R\$ 400,00	R\$ 400,00
Aquisição de lousas digitais	Aumento da eficiência e qualidade da aula	instalação dos materiais	R\$ 2.500,00	R\$ 25.000,00
conserto e instalação de novos projetores em todas as salas e auditório	Aumento da eficiência e qualidade	instalação dos materiais	R\$ 1.500,00	R\$ 15.000,00
instalação de quadro de avisos nas salas e	Melhora na comunicação interna e externa, bem como organização das ações.	aquisição de material	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00

ambientes externos				
implantar uma radio estudantil promovendo informações e entretenimento	promover o entretenimento e informação	aquisição dos equipamento específico bem como instalação	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
implantar sistema de monitoramento nos laboratórios	Controle e fiscalização do bem publico	aquisição dos equipamentos específicos bem como instalação	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
implementar o sistema de controle de livros na biblioteca	Melhorar a eficiência do controle dos livros	aquisição dos equipamentos específicos bem como instalação	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
implantar armário para todos os estudantes	Melhor atendimento aos estudantes	aquisição dos referidos e instalação bem como distribuição.	R\$ 933,00	R\$ 93.300,00

**Objetivo: Ampliar as ações de extensão no Campus Tabatinga**

**RESPONSÁVEL: DEPE**

**Indicadores:  
Número de termos  
firmados**

**Fonte de  
Verificação:**

**Tipo de despesa:**

**2.24 Meta: AMPLIAR E DIVERSIFICAR A OFERTA DE CURSOS**

<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
Planejar a implantação de um curso de graduação tecnológica no IFAM campus Tabatinga	Oportunizar aumento de especialização dos estudantes egressos dos cursos técnicos, aumentando a inserção profissional e promovendo o desenvolvimento das principais cadeias produtivas locais.	Projeto de planejamento didático, pedagógico e orçamentário da estrutura de curso e infraestrutura necessária.	R\$ -	R\$ -

Implantar centro de idiomas português & espanhol	Aumentar relações de educação, ciência e tecnologia com instituições da Colômbia e Peru na região amazônica da tríplice fronteira do alto Solimões.	Parceria internacional com a instituição SENA de Letícia, Colômbia	R\$ -	R\$ -
<b>Objetivo: Ampliar as ações de extensão no Campus Tabatinga</b>				
<b>RESPONSÁVEL: DEPE</b>		<b>Indicadores: COMPROMISSOS INSTITUCIONAIS FIRMADOS</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>2.24 Meta: INSTITUCIONALIZAR UM PROGRAMA DE INTERCÂMBIO INTERNACIONAL PARA DOCENTES E DISCENTE</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
Firmar convênios com instituições internacionais de ensino, pesquisa e extensão	possibilitar capacitação de docentes e discentes em instituições de ensino, pesquisa e extensão da Colômbia e do Peru.	identificar instituições de interesse através de reuniões interinstitucionais	R\$ -	R\$ -
Parceria internacional com a instituição SENA de Letícia, Colômbia	possibilitar capacitação de docentes e discentes em instituições de ensino, pesquisa e extensão da Colômbia.	criação de minuta de convênio acordada entre as instituições	R\$ -	R\$ -
parceria internacional com a instituição IIAP de Iquitos, Peru	possibilitar capacitação de docentes e discentes em instituições de ensino, pesquisa e extensão do Peru.	criação de minuta de convênio acordada entre as instituições	R\$ -	R\$ -

<b>Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio</b>					
<b>RESPONSÁVEL: DEPE</b>		<b>Indicadores: Números de UEP's</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>	
<b>2.25 Meta: Elaborar e implantar dez (10) unidades educativas de produção dentro do campus.</b>					
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	
Implantação das UEP's;	Melhoria das práticas educacionais	elaboração de projetos das UEP's;	R\$ 82.970,00	R\$	82.970,00
		aquisição de materiais de construção e insumos agrícolas.	R\$ 60.017,00	R\$	60.017,00
		execução do serviço.	R\$ 40.000,00	R\$	40.000,00
		Elaboração de cronograma de atividade vinculado com o Ensino, para intensificar os projetos do setor Primário.	R\$ 7.000,00	R\$	7.000,00

R\$  
1.891.687,00

### 3. Perspectiva Eficiência Acadêmica

**Objetivo: Racionalizar os processos das atividades meio**

**RESPONSÁVEL: DAP**

**Indicadores:  
Número de demandas  
atendidas**

**Fonte de  
Verificação:**

**Tipo de despesa:**

#### 3.1. Meta: Gerir recursos e pessoas para atingir a eficiência acadêmica

<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
Executar ações de apoio ao DEPE	O Instituto Federal do Amazonas tem como atividade fim o ensino, pesquisa e extensão, para tanto é necessário que seja desenvolvidas ações de apoio logístico, financeiro e administrativo, com vistas ao alcance dos Objetivos institucionais, surgindo o trabalho desenvolvido pelo Departamento de Administração e Planejamento.	Atender as demandas oriundas do DEPE	R\$ -	R\$ -

**Objetivo: Aumentar o número de programas de atendimentos pedagógico discente**

**RESPONSÁVEL: DEPE**

**Indicadores:  
Número de demandas  
atendidas**

**Fonte de  
Verificação:**

**Tipo de despesa:**

#### 3.2. Meta: Melhorar o processo de ensino e aprendizagem

<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
Implantar ficha de acompanhamento individual do aluno	Melhorar controle das ações e ocorrências	monitoramento da planilha	R\$ -	R\$ -
Implementação da sala do pesquisador	Melhor atendimento ao pesquisador	Readequação das salas e dos espaços	R\$ -	R\$ -

Implementar a sala específica de atendimento ao aluno	Melhor condição de estudo	Readequação das salas e dos espaços	R\$ -	R\$ -
Normatizar a recuperação paralela	Qualidade do ensino	Realizar estudos e grupos de discussões	R\$ -	R\$ -
Implementar programa de incentivo a leitura	Aumento na qualidade de ensino	Relatório das atividades executadas	R\$ -	R\$ -
implementar a equipe multiprofissional	executar com excelência o acompanhamento didático pedagógico dos estudantes do campus	Formalizar parcerias com a prefeitura e posterior concurso publico	R\$ -	R\$ -

**Objetivo: Aumentar a quantidade de bolsas de iniciação científica**

**RESPONSÁVEL: DEPE**

**Indicadores:  
Número de publicações**

**Fonte de  
Verificação:**

**Tipo de despesa:**

**3.3. Meta: Aumentar o nível de Excelência da Pesquisa**

<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
Aumentar a quantidade de bolsas de iniciação científica;	incentivar o desenvolvimento de pesquisas científica na região do alto Solimões pelos servidores do campus.	buscar fomento de editais externos;	R\$ -	R\$ -
Consolidar os eventos científicos realizados pelo campus;	incentivar o desenvolvimento de pesquisas científica na região do alto Solimões pelos servidores do campus.	realizar semana de ciência e tecnologia;	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
		realizar jornada científica;	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
Aumentar número de instituições financiadoras de pesquisa;	incentivar o desenvolvimento de pesquisas científica na região do alto Solimões pelos servidores do campus.	identificar e divulgar agencia fomentadoras de pesquisas.	R\$ -	R\$ -
			R\$ -	R\$ -
Implantar curso de graduação	incentivar o desenvolvimento de pesquisas científica na região do alto	iniciar discussão sobre a implantação do curso de	R\$ -	R\$ -



tecnológico	Solimões pelos servidores do campus.	graduação no campus.		
<b>Objetivo: Fazer avaliações periódicas dos projetos pedagógicos de todos os cursos</b>				
<b>RESPONSÁVEL: DEPE</b>		<b>Indicadores: nível de aprovação</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>3.4. Meta: aumentar o nível de aprovação de 80% a 90% melhorar o nível de ensino oferecido</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
Reunião com os professores para trocar novas estratégias de ensino aprendizagem	qualidade do ensino	através de convocatórias de reuniões gerais e entre os coordenadores e presidentes de colegiados	R\$ -	R\$ -
Implementar monitoria para as disciplinas criticas	qualidade do ensino	reuniões com professores tutores lideres de turmas e colegiados	R\$ -	R\$ -
Implementar horário específico de atendimento ao estudantes	qualidade do ensino	através de estudos dos horários disponíveis.	R\$ -	R\$ -
Participar efetivamente das olimpíadas nacionais das diversas áreas	qualidade do ensino	com inscrições dos estudantes nas referidas e com apoio da comunidade interna.	R\$ -	R\$ -
Realizar acompanhamento pedagógico para as atividades desenvolvidas extraclasse	qualidade do ensino	através de relatórios e acompanhamentos para que tais eventos sejam de fato aproveitados didaticamente.	R\$ -	R\$ -
Realizar reuniões pedagógicas mensais	discussões de novas possibilidade e estratégia pedagógicas	através de convocatórias e atas das reuniões	R\$ -	R\$ -

Realizar conselho de classe bimestral com os professores para discutir as estratégias pedagógicas	controle e diagnóstico de problemas	criar planilhas e acompanhamento dos problemas	R\$ -	R\$ -
Realizar simulados mensais para analisar as deficiências	qualidade do ensino	realizar banco de dados de questões de todas as disciplinas da base nacional e áreas técnicas.	R\$ -	R\$ -

**Objetivo: Aumentar a quantidade de eventos esportivos entre os Campi**

<b>RESPONSÁVEL: DEPE</b>	<b>Indicadores: nível de satisfação</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
--------------------------	---	------------------------------	-------------------------

**3.5. Meta: melhorar da integração, socialização dos estudantes**

<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
implementar um encontro cultural mensal organizado pelos estudantes	socialização e promoção à cultura	organização do evento e materiais necessários	R\$ 500,00	R\$ 500,00
premiar estudantes destaque de cada turma	incentivar as ações dos estudantes destaque	premiação dos estudantes destaque	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
implementar visitas de intercambio com escolas de nível médio colombianas	conhecimento de outras realidades e culturas	viabilizar visitas	R\$ -	R\$ -
participar dos jogos municipais	integrar os estudantes com demais escolas e promover a saúde	viabilizar as inscrições viagens e compra de materiais	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00

participação de jogos internos do IFAM	integrar os estudantes com demais campus do IFAM e promover a saúde	viabilizar a viagem dos estudantes bem como alimentação e hospedagem	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
execução dos jogos interclasse	integrar os estudantes do campus e toda a comunidade acadêmica bem como aquisição de matérias específicos.	aquisição de materiais e contratação de mão de obra, tais como arbitragem.	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
execução da festa junina, dia das mães, pais, aniversariante do mês e demais festas comemorativas presente no calendário nacional e acadêmico	manter as raízes e comemorações de datas festivas integrando os servidores a família IFAM com a sociedade local	criar comissões responsáveis por cada evento	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
apresentação das faculdades e referidos cursos em ofertas no município	informar e preparar os estudantes a suas escolhas sobre o curso de graduação.	promover palestras com as instituições de ensino superior	R\$ -	R\$ -
ofertar anualmente a sociedade local cursos em EAD.	aumentar o alcance do ensino técnico de qualidade	buscar parcerias com estruturas físicas para oferta de mais turmas	R\$ -	R\$ -
implantar cursos da rede e-tec modalidade subsequente	formar profissionais qualificados para atuar na região	buscar parcerias com estruturas físicas para oferta de mais turmas	R\$ -	R\$ -
implantar cursos da rede e-tec sem fronteiras	qualificação para servidores	buscar parcerias com estruturas físicas para oferta de mais turmas	R\$ -	R\$ -
implantar cursos da rede e-tec copa	ingresso da sociedade local	buscar parcerias com estruturas físicas para oferta de mais turmas	R\$ -	R\$ -

<b>Objetivo: Aumentar o número de programas de atendimentos pedagógico discente</b>					
<b>RESPONSÁVEL: DEPE</b>		<b>Indicadores: nível de satisfação</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>	
<b>3.6. Meta: melhorias da estrutura pedagógica</b>					
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	
Criar os colegiados por grande áreas	promover melhor desenvolvimento das ações inerentes os cursos integrando os mesmo por eixos tecnológicos	realizar reuniões com os professores e coordenação de ensino	R\$ -	R\$	-
Criar conselho educacional	promover discussões a nível institucional	criar minuta e realizar discussões com os servidores	R\$ -	R\$	-
Acompanhar a implementação das normas de regimento do conselho de classe	criar critérios para o bom desenvolvimento do referido conselho	participar das reuniões institucionais e discussões internas	R\$ -	R\$	-
Implementar o núcleo de assistência ao portador de necessidade especiais	atender e identificar possíveis casos a fim de contribuir com o desenvolvimento educacional e social dos estudantes	participar das reuniões institucionais e discussões internas	R\$ -	R\$	-
Criar critérios internos de indicativos de excelência do ensino técnicos	verificar as deficiências almejando a excelência acadêmica	proporcionar grupos de discussões	R\$ -	R\$	-
Realizar monitoramento dos indicativos de excelência do ensino técnicos	possibilitar encontrar as deficiências antes que as mesma proporcionem dificuldades	através de resultados dos indicativos	R\$ -	R\$	-

Fazer adesão a atas de registro de preço materiais permanentes	Para atendimento as demandas dos setores, departamentos e coordenações no âmbito do ensino, pesquisa e extensão, bem como, atividades acadêmicas e administrativas	Aquisição de softwares e equipamento de TI para demanda do campus	R\$ 4.166,00	R\$ 50.000,00
Fazer adesão a atas de registro de preço materiais de consumo	Para atendimento as demandas dos setores, departamentos e coordenações no âmbito do ensino, pesquisa e extensão, bem como, atividades acadêmicas e administrativas	Aquisição de equipamentos de consumo para demanda interna	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
				R\$ 138.000,00

## 4. Perspectiva Imagem Institucional

**Objetivo: Fortalecer Marketing Institucional**

<b>Responsável: DAP</b>	<b>Indicadores: Índice de satisfação</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
-------------------------	--	------------------------------	-------------------------

### 4.1. Meta: Aumentar o nível de satisfação e orgulho institucional

Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Desenvolver ações que despertem no servidor orgulho em servir ao instituto	A imagem institucional é um conjunto de percepções que o público envolvido, seja interno ou externo, tem de uma determinada empresa, organização ou instituição. Esse conjunto é formado, dentre outros, por Missão, Visão, Princípios e Valores Organizacionais, além das diretrizes e resultados das ações propostas e desenvolvidas. Entende-se que a imagem institucional deverá ser trabalhada com o intuito de criar uma identidade e orgulho em servir a instituição. Pessoas orgulhosas são motivadas, geram produtividade e proporcionam ambiente saudável para desenvolver suas ações.	Realizar seminários, debates, mesas de discussões etc.	R\$ -	R\$ -
Promover a imagem institucional perante a região		Alimentar página da internet	R\$ -	R\$ -
Dar publicidade aos programas, projetos e atos institucionais		Alimentar sistemas, murais e correios eletrônicos	R\$ -	R\$ -
Fazer pesquisa de satisfação e clima organizacional		Desenvolver e Aplicar questionário de clima aos servidores	R\$ -	R\$ -

<b>Objetivo:</b>					
<b>Responsável: DAP</b>		<b>Indicadores: Número de demandas atendidas</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>	
<b>4.2. Meta: Consolidar o campus na região como referência em ensino técnico</b>					
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	
Realizar formatura das turmas concluídas em 2011/2012	Fortalecer a credibilidade do campus tabatinga	Criar comissão de formatura e realizar evento	R\$ 10.000,00	R\$	10.000,00
Realizar formatura das turmas concluintes em 2013	Fortalecer a credibilidade do campus tabatinga	Criar comissão de formatura e realizar evento	R\$ 10.000,00	R\$	10.000,00
Aumentar a oferta de ensino em todos os níveis	Atingir com abrangência todas as faixas etárias	Melhorar a infraestrutura interna física e acadêmica	R\$ -	R\$	-
Divulgar com presteza as ações executadas no campus	Valorizar os trabalhos e dar publicidades	Solicitar relatório técnico e fotográfico das ações e enviar para responsável	R\$ -	R\$	-
Aumentar os índices de aprovação e coeficiente individual de aprovação dos estudantes	Estudantes mais capacitados e preparados para o mercado de trabalho	Acompanhar e fazer relatórios semestrais dos índices	R\$ -	R\$	-

<b>Objetivo: Aumentar a quantidade de bolsas de Mestrado e Doutorado</b>				
<b>Responsável: DEPE</b>		<b>Indicadores: Número de demandas atendidas</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>4.3. Meta: Melhorar a divulgação das ações de pesquisa</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
Fortalecer a divulgação das ações das pesquisas científicas perante a comunidade local.	Levar a comunidade local os resultados das pesquisas desenvolvidas para o desenvolvimento da região.	Realizar eventos científicos (semana de científica e jornada científica)	R\$ 15.000,00	R\$ 30.000,00
Contratar consultoria para criação de home page de laboratórios e treinamento para manutenção dos sites.	Divulgar a comunidade em geral via internet às ações de pesquisas institucionais.	Realizar licitação para contratação de serviço específica de internet.	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
<b>Objetivo: Fortalecer Marketing Institucional</b>				
<b>Responsável: DEPE</b>		<b>Indicadores: Número de demandas atendidas</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>4.4. Meta: Melhorar o marketing institucional</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
Divulgar a imagem institucional	Melhoria da imagem institucional num raio de ação global para divulgação das ações da instituição na internet	Contratação de empresa para criação da logo marca do IFAM campus tabatinga e divulgação em painel outdoor no instituto e na cidade	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00



<b>Objetivo: Construir Centro de Convivência do servidor nos Campi</b>					
<b>Responsável: DEPE</b>		<b>Indicadores: Número de demandas atendidas</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>	
<b>4.5. Meta: Construção do centro de convivência dos servidores</b>					
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	
Revitalização do espaço de convivência dos servidores: copa e sala dos professores	Melhoria do bem estar dos servidores disponibilizando espaços comuns para convivência	Reestruturação da copa com eletrodomésticos (cafeteira, micro-ondas, freezer) e utensílios de copa; melhoria das condições da sala dos professores com tv a cabo, internet, geladeira	R\$ 8.000,00	R\$	8.000,00
<b>Objetivo: Aumentar a quantidade de bolsas de Mestrado e Doutorado</b>					
<b>Responsável: DEPE</b>		<b>Indicadores: Número de AÇÕES</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>	
<b>4.6. Meta: Elaborar e realizar ações de pesquisa e extensão rural.</b>					
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	
elaboração e execução de projeto de extensão rural;	ensino, pesquisa e extensão.	elaboração e execução de projeto de extensão rural;	R\$ -	R\$	-
promoção de dia de campo;	ensino, pesquisa e extensão.	promoção de dia de campo NAS UEP's	R\$ -	R\$	-
participação na semana de pesquisa e extensão;	ensino, pesquisa e extensão.	palestra, minicurso e prática de campo.	R\$ 2.000,00	R\$	2.000,00

<b>Objetivo: Fortalecer Marketing Institucional</b>						
<b>Responsável: DAP</b>		<b>Indicadores: Índice de satisfação</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>		
<b>4.1. Meta: Aumentar o nível de satisfação e orgulho institucional</b>						
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>		
Desenvolver ações que despertem no servidor orgulho em servir ao instituto	A imagem institucional é um conjunto de percepções que o público envolvido, seja interno ou externo, tem de uma determinada empresa, organização ou instituição. Esse conjunto é formado, dentre outros, por Missão, Visão, Princípios e Valores Organizacionais, além das diretrizes e resultados das ações propostas e desenvolvidas. Entende-se que a imagem institucional deverá ser trabalhada com o intuito de criar uma identidade e orgulho em servir a instituição. Pessoas orgulhosas são motivadas, geram produtividade e proporcionam ambiente saudável para desenvolver suas ações.	Realizar seminários, debates, mesas de discussões etc.	R\$ -	R\$ -	-	
Promover a imagem institucional perante a região			Alimentar página da internet	R\$ -	R\$ -	-
Dar publicidade aos programas, projetos e atos institucionais		Alimentar sistemas, murais e correios eletrônicos		R\$ -	R\$ -	-
Fazer pesquisa de satisfação e clima organizacional				Desenvolver e Aplicar questionário de clima aos servidores	R\$ -	R\$ -

<b>Objetivo:</b>					
<b>Responsável: DAP</b>		<b>Indicadores: Número de demandas atendidas</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>	
<b>4.2. Meta: Consolidar o campus na região como referência em ensino técnico</b>					
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	
Realizar formatura das turmas concluídas em 2011/2012	Fortalecer a credibilidade do campus tabatinga	Criar comissão de formatura e realizar evento	R\$ 10.000,00	R\$	10.000,00
Realizar formatura das turmas concluintes em 2013	Fortalecer a credibilidade do campus tabatinga	Criar comissão de formatura e realizar evento	R\$ 10.000,00	R\$	10.000,00
Aumentar a oferta de ensino em todos os níveis	Atingir com abrangência todas as faixas etárias	Melhorar a infraestrutura interna física e acadêmica	R\$ -	R\$	-
Divulgar com presteza as ações executadas no campus	Valorizar os trabalhos e dar publicidades	Solicitar relatório técnico e fotográfico das ações e enviar para responsável	R\$ -	R\$	-
Aumentar os índices de aprovação e coeficiente individual de aprovação dos estudantes	Estudantes mais capacitados e preparados para o mercado de trabalho	Acompanhar e fazer relatórios semestrais dos índices	R\$ -	R\$	-

<b>Objetivo: Aumentar a quantidade de bolsas de Mestrado e Doutorado</b>				
<b>Responsável: DEPE</b>		<b>Indicadores: Número de demandas atendidas</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>4.3. Meta: Melhorar a divulgação das ações de pesquisa</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
Fortalecer a divulgação das ações das pesquisas científicas perante a comunidade local.	Levar a comunidade local os resultados das pesquisas desenvolvidas para o desenvolvimento da região.	Realizar eventos científicos (semana de científica e jornada científica)	R\$ 15.000,00	R\$ 30.000,00
Contratar consultoria para criação de home page de laboratórios e treinamento para manutenção dos sites.	Divulgar a comunidade em geral via internet às ações de pesquisas institucionais.	Realizar licitação para contratação de serviço específica de internet.	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
<b>Objetivo: Fortalecer Marketing Institucional</b>				
<b>Responsável: DEPE</b>		<b>Indicadores: Número de demandas atendidas</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>4.4. Meta: Melhorar o marketing institucional</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
Divulgar a imagem institucional	Melhoria da imagem institucional num raio de ação global para divulgação das ações da instituição na internet	Contratação de empresa para criação da logo marca do IFAM campus tabatinga e divulgação em painel outdoor no instituto e na cidade	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00

<b>Objetivo: Construir Centro de Convivência do servidor nos Campi</b>					
<b>Responsável: DEPE</b>		<b>Indicadores: Número de demandas atendidas</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>	
<b>4.5. Meta: Construção do centro de convivência dos servidores</b>					
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	
Revitalização do espaço de convivência dos servidores: copa e sala dos professores	Melhoria do bem estar dos servidores disponibilizando espaços comuns para convivência	Reestruturação da copa com eletrodomésticos (cafeteira, micro-ondas, freezer) e utensílios de copa; melhoria das condições da sala dos professores com tv a cabo, internet, geladeira	R\$ 8.000,00	R\$	8.000,00
<b>Objetivo: Aumentar as equipes multidisciplinares de fortalecimento ao setor pedagógico</b>					
<b>Responsável: DEPE</b>		<b>Indicadores: Número de AÇÕES</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>	
<b>4.6. Meta: Elaborar e realizar ações de pesquisa e extensão rural.</b>					
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	
elaboração e execução de projeto de extensão rural;	ensino, pesquisa e extensão.	elaboração e execução de projeto de extensão rural;	R\$ -	R\$	-
promoção de dia de campo;	ensino, pesquisa e extensão.	promoção de dia de campo NAS UEP's	R\$ -	R\$	-
participação na semana de pesquisa e extensão;	ensino, pesquisa e extensão.	palestra, minicurso e prática de campo.	R\$ 2.000,00	R\$	2.000,00
				R\$	160.000,00

## 5. Perspectiva Satisfação com a Sociedade e Governo Federal

**Objetivo: Aumentar a eficácia Institucional**

<b>Responsável: DAP</b>	<b>Indicadores:</b> Número de demandas atendidas	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
-------------------------	---	------------------------------	-------------------------

**5.1. Meta: Cumprir as ações, programas, projetos e determinações oriundas do Governo Federal**

Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Atender as demandas, com eficiência, eficácia, pontualidade e legalidade.	Os programas, projetos e determinações de origem do Governo Federal fundamentam-se na vontade em atingir o bem está social e da coletividade, para tanto a Administração Direta confia a suas atividades a Administração Indireta, como Autarquias, para o cumprimento deste Objetivo. Desta forma faz-se necessário atender as demandas do Governo Federal.	Executar as atividades propostas	R\$ -	R\$ -

**Objetivo: Aumentar a eficácia Institucional**

<b>Responsável: DEPE</b>	<b>Indicadores:</b> Número de demandas atendidas	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
--------------------------	---	------------------------------	-------------------------

**5.2. Meta: Atender as demandas e necessidades locais, fortalecendo as parcerias e interação com a sociedade**

Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Oferecer um ensino de qualidade	Possibilitar acessibilidade e oportunidade ao ensino técnico de qualidade para todos	Divulgar e realizar ações participativas	R\$ -	R\$ -
Consolidar a educação à distância no polo tabatinga.	Apoiar o desenvolvimento dos cursos técnicos na modalidade à distância, em andamento na instituição.	Divulgar e realizar ações participativas	R\$ -	R\$ -

Tornar a educação à distância como estratégia de alcance da educação profissional tecnológica nos municípios do alto Solimões	Acessibilidade de educação aos povos mais distantes	Facilitar a execução de aulas presenciais (apoio aos professores externos)	R\$ -	R\$ -
<b>Objetivo: Aumentar a eficiência Institucional</b>				
<b>Responsável DEPE</b>		<b>Indicadores: Número de Programas Implantados</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>5.3. Meta: aumentar programas de ensino, pesquisa e extensão multicampi e interinstitucionais</b>				
Ampliar o número de servidores e discentes pesquisadores;	Consolidação dos projetos de pesquisa científica dos servidores do campus.	Buscar auxílio financeiro de editais externos.	R\$ -	R\$ -
		incentivar o desenvolvimento de projetos de pesquisa no campus.	R\$ -	R\$ -
Implantar cursos a nível técnico e de graduação multicampi.	Compartilhar infraestrutura e pessoal qualificado da rede educacional do IFAM, favorecendo a excelência em pesquisa, ensino e extensão.	Iniciar discussão e parcerias para implantação dos possíveis cursos.	R\$ -	R\$ -
Implantação curso de graduação tecnológica no IFAM Campus Tabatinga	Oportunizar aumento de especialização dos estudantes egressos dos cursos técnicos, aumentando a inserção profissional e promovendo o desenvolvimento das principais cadeias produtivas locais.	Realizar estudo de viabilidade e projeto didático pedagógico	R\$ -	R\$ -

<b>Objetivo: Aumentar a eficácia Institucional</b>					
<b>Responsável DEPE</b>		<b>Indicadores: Número de Programas Implantados</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>	
<b>5.4. Meta: Ampliar parcerias com instituições de ensino em nível nacional e internacional</b>					
firmar convênios com instituições nacionais e internacionais de ensino, pesquisa e extensão.	possibilitar capacitação de docentes e discentes em instituições de ensino, pesquisa e extensão.	identificar instituições de interesse através de reuniões interinstitucionais	R\$ -	R\$	-
articular ações de planos de trabalho (pesquisas desenvolvidas) para firmar parcerias.	fortalecimento da pesquisa científica entre as instituições e a sociedade.	criar minutas de convênios com instituições parceiras.	R\$ 10.000,00	R\$	10.000,00
ampliar o acervo científica e infraestrutura da biblioteca.	disponibilizar para comunidade interna e externa o usufruto da biblioteca.	realizar projeto de ampliação de acervo e infraestrutura da biblioteca (agências de fomento).	R\$ 4.000,00	R\$	4.000,00



## 6. Responsabilidade Socioambiental

**Objetivo: Ampliar e diversificar ações de Responsabilidade Socioambiental**

<b>Responsável: DAP</b>	<b>Indicadores: Índice de organizational</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
-------------------------	--	----------------------------------	-------------------------

### 6.1. Meta: Sensibilização socioambiental

<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
Fazer aquisições de materiais, prioritariamente, recicláveis.	Os materiais disponíveis no mercado são de origem diversas, quanto a sua matéria prima, contudo é interesse das instituições, não sendo diferente no IFAM, a responsabilidade e a preocupação com a origem de seus produtos, materiais e serviços serem adaptáveis a esta realidade social e ambiental, com vistas ao cumprimento de "legislações verdes" e atitudes que ajudem a melhorar a saúde da população e consequentemente do planeta.	Elaborar editais de contratação com a preocupação de incluir características socioambiental, que devem possuir os futuros parceiros de negócio	R\$ -	R\$ -
Priorizar a contratação de empresas com responsabilidade e sustentabilidade socioambiental.			R\$ -	R\$ -
Promover discussões visando a iniciativas sustentáveis para o campus.		Seminários, mesas redondas e debates sobre a temática	R\$ -	R\$ -
Implantação da comissão de resíduos de sólidos	Desenvolver e discutir políticas e ações de tratamento e destinação dos resíduos sólidos internamente e aportando conhecimento à sociedade em geral	Desenvolver um plano de ação de tratamento de destinação dos resíduos sólidos do IFAM campus Tabatinga	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00
Implantação do ginásio poliesportivo	Fomentar a realização de práticas e eventos esportivos para comunidade acadêmica e do município bem como promoção da saúde e qualidade de vida	Licitação de toda infraestrutura necessária conforme apresentado no projeto de instalação	R\$ -	R\$ -
			R\$ -	R\$ -
Implantação da piscina semiolímpica	Fomentar a realização de práticas e eventos para comunidade acadêmica e do município bem como promoção da saúde e qualidade de vida	Acompanhar o processo de execução da obra	R\$ -	R\$ -

elaboração de projetos agropecuários sustentáveis.	Ensino, pesquisa e extensão.	preparação de projetos	R\$ -	R\$ -
<b>Objetivo: Ampliar e diversificar ações de Responsabilidade Socioambiental</b>				
<b>Responsável: DAP</b>		<b>Indicadores: Índice de execução dos projetos para melhorar a alocação dos recursos</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>6.2. Meta: Redução do consumo de energia elétrica</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
Instalação de sensores de presença nos corredores, Banheiros e departamentos do Campus	A energia elétrica é um bem não renovável, caso não seja utilizado de maneira inteligente poderá acelerar o processo de sua escassez, é importante a sensibilização dos usuários quanto a este risco. Somado a isto, os gastos financeiros decorrentes da utilização desta fonte, quando não utilizada de forma inteligente, são excessivos. Executando ações que visem à redução do consumo de energia elétrica possibilitará o direcionamento, oriundo desta economia, a outras ações institucionais.	Contratação de empresa especializada para atender a demanda	R\$ 60,00	R\$ 3.000,00
Sensibilização para o uso inteligente dos condicionadores de ar (ar-condicionado).		Fixar frases nos interruptores, chamando atenção do uso consciente	R\$ -	R\$ -
Sensibilização para o uso inteligente dos Equipamentos de Tecnologia da Informação.		Seminários, mesas redondas e debates sobre a temática	R\$ -	R\$ -
Instalação de persiana nas janelas das salas de aula e departamentos.		Contratação de empresa especializada para atender a demanda	R\$ 200,00	R\$ 15.000,00

<b>Objetivo: Ampliar e diversificar ações de Responsabilidade Socioambiental</b>					
<b>Responsável: DAP</b>		<b>Indicadores: Índice de execução dos projetos para melhorar a alocação dos recursos</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>	
<b>6.3. Meta: Consumo Inteligente de Materiais</b>					
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>	
Sensibilização para o uso inteligente de papel, cartuchos e toner.	É responsabilidade de todos a utilização inteligente dos materiais que consomem, assim como a redução e correta destinação do lixo gerado por cada indivíduo. Pensando em minimizar os impactos causados por esta ação é interesse do instituto trabalhar em conjunto com os servidores estas ações.	Seminários, mesas redondas e debates sobre a temática	R\$ -	R\$	-
Sensibilização para o uso inteligente dos insumos agrícolas e materiais de construção.		Seminários, mesas redondas e debates sobre a temática	R\$ -	R\$	-
Diminuir o uso de materiais descartáveis.		Fazer aquisição de utensílios (copos) reutilizáveis	R\$ 20,00	R\$	1.600,00

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

CAMPUS SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA

## PLANO DE DESENVOLVIMENTO ANUAL

ANO: 2013



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
AMAZONAS

## CAMPUS SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA

1.Perspectiva Desenvolvimento de Pessoas				
<b>1.1 Objetivo: Criar programas de melhoria da qualidade de vida e saúde do servidor.</b>				
<b>1.2 RESPONSÁVEL: Coordenador de RH</b>		<b>Indicadores:</b> Estima-se que 30% dos servidores não tem hábitos de praticar exercícios regularmente.	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b> Material de consumo para divulgação.
<b>1.3 Meta: Criar um plano para elaboração às programas de melhorias de qualidade de vida e saúde do servidor.</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
1.1.1 Realizar um estudo para implantação dos programas.	Incentivar o servidor a pratica de exercícios regularmente.	Divulgar quais as diretrizes que foram elaborados para os servidores, por meio eletrônico.	Sem Custo	Sem Custo
		Produção de cartilhas informativas, folders com informações sobre a pratica dos exercícios em meio digital.	Sem Custo	Sem Custo
<b>Objetivo: Demandar ações junto ao Governo Federal visando o retorno do auxílio localidade aos servidores.</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Coordenador de RH</b>		<b>Indicadores:</b> Em um Percentual Total de 100% de candidatos aprovados em concursos públicos, 50% não permanecem no campus de lotação (interior).	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b> Diárias e Passagens
<b>Meta: Retorno do auxílio localidade para os servidores lotados nos campus.</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Demandar Junto ao Governo Federal o auxílio localidade	Incentivo de Permanência de Servidores nos campus.	Realizar contatos diretamente com Brasília, para reivindicar essa demanda.	Sem Custo	Sem Custo

		Diárias para viagens a Serviço para Manaus/Brasília	-	3.500
		Passagens para viagens a Serviço para Manaus/Brasília	-	7.000,00
<b>Objetivo: Criar o Plano de mobilidade do servidor</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Coordenador de RH</b>		<b>Indicadores:</b> Estima-se que 10 em cada 50 servidores do campus tem a pretensão de ser transferido.	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b> Material para publicação digital
<b>Meta: Elaborar edital para mobilidade do servidor</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Aplicar as diretrizes do Plano de Mobilidade do Servidor	Contribuir com a definição de diretrizes, fazer divulgação e atender a necessidade de registro das informações profissionais e interesses dos servidores e do Campus.	Divulgar o Plano de Mobilidade do Servidor através do Portal do campus e e-mails.	Sem Custo	Sem Custo
<b>Objetivo: Implantação de Cursos de Idiomas para os servidores</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Coordenador de RH</b>		<b>Indicadores:</b> 97% dos servidores do Campus não conhecem uma das línguas estrangeiras.	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b> Material de Consumo, permanente e
<b>Meta: contratação de empresa para ofertar cursos de idiomas para os servidores.</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Aplicar diretrizes do plano de capacitação de servidores.	Contribuir para o conhecimento de outros idiomas.	Realizar edital licitatório para contratação da empresa especializada.	Sem Custo	Sem Custo
		Contratação da empresa		50.000,00

		especializada.		
<b>Objetivo: Fortalecer o setor de saúde do Campus.</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Coordenador de RH</b>		<b>Indicadores:</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b> Material Permanente
<b>Meta: Reestruturar o setor de saúde do Campus</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
Atendimento às emergências e primeiros socorros que ocorrem dentro do Campus.	Contribuir para melhoria no setor para atendimento aos servidores e o corpo discente do Campus.	Aquisição de equipamentos.		80.000,00
		Contratação de mais profissionais da Saúde (docente e técnicos administrativos), Concurso Público.	sem custo	sem custo
<b>Objetivo: Implantar centro de convivência do servidor no Campus.</b>				
<b>RESPONSÁVEL: Coordenador de RH</b>		<b>Indicadores:</b> Desde a implantação do então EAFSGC, há exatos 17 anos atrás não se tem um local adequado para esse tipo de convívio.	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Levantar um estudo para Construir um ambiente de convivência do servidor.</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
Construção de centro de convivência dos servidores	Incentivar o servidor ao convívio e desenvolvimento social, cultural e esportivo.	Apresentar sugestão de atividades social, cultural e esportivo.	Sem Custo	Sem Custo

## 2.Perspectiva Eficiência Gerencial

**Objetivo: Ampliar a Autonomia orçamentária do Campus**

<b>RESPONSÁVEL: DAP</b>	<b>Indicadores:</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
-------------------------	---------------------	------------------------------	-------------------------

**Meta: Elaborar Plano para ampliar a autonomia orçamentaria do campus:**

Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Elaborar, Planejar e Analisar em conjunto com a Reitoria um estudo sobre a autonomia orçamentária do Campus.	Melhorar a eficiência no gestão dos recursos orçamentários.	Apresentação de sugestões para melhoria na execução do recursos por campus.	sem custo	sem custo

**Objetivo: Melhorar o sistema de internet**

<b>RESPONSÁVEL: DAP</b>	<b>Indicadores:</b> A internet no Campus funciona hoje a 60% de sua capacidade, a tendência é que funcione pelo menos a 95%.	<b>Fonte de Verificação:</b> STI	<b>Tipo de despesa:</b> Manutenção e Material, diárias e passagens.
-------------------------	--	----------------------------------	---

**Meta: Ampliar a rede de internet para um acesso eficiente no campus.**

Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Fazer um estudo para ampliar a rede física do campus	Acesso à internet de qualidade.	Realizar troca de todos equipamentos da rede danificados ou problemáticos.	sem custo	sem custo
		Colocar novos equipamentos de transmissão de sinal que interligam os prédios pedagógicos e administrativo.	sem custo	sem custo
		Realizar o compartilhamento das impressoras pelo servidor.	sem custo	sem custo
		Realizar a inclusão de todos os computadores na rede interna.	sem custo	sem custo
		Realizar o inventário	sem custo	sem custo



		detalhado da rede LAN do Campus.		
		Estender o acesso à internet no setor de piscicultura do campus e o Prédio do Centro Vocacional Tecnológico.	sem custo	sem custo
		Aquisição de Passagens para Treinamento sobre Redes em Manaus ou Brasília.	10.000,00	R\$ 20.000,00
		Aquisição de Diárias para Treinamento sobre Redes em Manaus ou Brasília.	7.000,00	R\$ 14.000,00
		Implantar a utilização da fibra ótica no campus.		R\$ 1.000.000,00
		Realizar treinamentos ou eventos do campus através de vídeo conferencia.	sem custo	sem custo
		Aquisição de novos equipamentos de informática.		R\$ 80.000,00
Contratação de empresa terceirizado para manutenção de equipamentos de informática do campus	Para melhor utilização dos equipamento, tendo em vista a economicidade.	Realizar Orçamento e edital licitatório para contratação de empresa especializada.	sem custo	sem curso
		Contratação de empresa terceirizada para o serviço de manutenção.		R\$ 80.000,00
<b>Objetivo: Informatizar a Biblioteca do Campus</b>				
<b>RESPONSÁVEL:</b>		<b>Indicadores:</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b> Material, Passagens e Diárias.
<b>Meta: Informatizar e equipar a biblioteca do Campus.</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Informatizar a biblioteca, com softwares de gestão de bibliotecas.	Mais rapidez e eficiência no atendimento ao usuário.	Cadastrar todos os usuários no novo sistema de Gestão de Biblioteca.	sem custo	sem custo
		Classificar o acervo bibliográfico, utilizando as normas técnicas da	sem custo	sem custo

	biblioteconomia.		
	Divulgar através de correio eletrônico (e-mail), os livros adquiridos pela instituição a comunidade docente, discentes e administrativa.	sem custo	sem custo
	Distribuir por seção para o desenvolvimento das atribuições dos servidores do setor.	sem custo	sem custo
	Dinamizar o uso da biblioteca.	sem custo	sem custo
	Passagem para capacitação na área de gestão de biblioteca	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
	Diárias para capacitação na área de gestão de biblioteca.	5.000,00	R\$ 5.000,00

<b>Objetivo: Aquisição de Veículos e embarcações para o Campus</b>				
<b>RESPONSÁVEL: DAP</b>		<b>Indicadores:</b> Estima-se em aumentar a frota de veículos e de navegação fluvial do campus.	<b>Fonte de Verificação:</b> Setor de Transporte	<b>Tipo de despesa:</b> Material Permanente.
<b>Meta: Aquisição de novos equipamentos de Navegação Fluvial e Terrestres para o Campus.</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Aquisição de equipamentos de navegação fluvial e terrestre.	Mais eficiência na aplicação de cursos de extensão ofertado por este Campus de São Gabriel, tendo em vista a grandiosidade da região do Rio Negro( Cabeça do Cachorro).	Realizar orçamento para aquisição de equipamentos de navegação fluvial e terrestre.	sem custo	sem custo
		Aquisição de equipamento fluvial, lancha veloz de pequeno porte.	90.000,00	R\$ 90.000,00
		Aquisição de veículo com tração 4x4, para uso nas atividades de extensão.	180.000,00	R\$ 180.000,00
<b>Objetivo: Capacitar o quadro docente e funcional do campus</b>				
<b>RESPONSÁVEL: DAP</b>		<b>Indicadores:</b> Capacitar 90% do total dos servidores do Campus.	<b>Fonte de Verificação:</b> DAP	<b>Tipo de despesa:</b> Diárias, passagens
<b>Meta: Capacitar os servidores docentes e técnicos administrativo.</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Capacitar dentro das diretrizes estabelecidos pelo regulamento de capacitação.	Contribuir no aperfeiçoamento dos servidores, dentro de suas atribuições.	Fazer um levantamento das necessidades de capacitação em cada setor, coordenação.	sem custo	sem custo
		Inscrição de em cursos de capacitação os servidores dentro da área de atuação.		R\$ 35.000,00
		Passagem para capacitação dos servidores.		R\$ 30.000,00
		Diárias para capacitação de servidores		R\$ 20.000,00

<b>Objetivo: Melhorar a infraestrutura do Campus.</b>				
<b>RESPONSÁVEL: DAP</b>		<b>Indicadores:</b> Desde a sua implantação o campus não expandiu nas suas instalações, necessitando reparos e construções para o seu desenvolvimento.	<b>Fonte de Verificação:</b> DAP	<b>Tipo de despesa:</b> Serviços Pessoa jurídica, Capital.
<b>Meta: Reforma da infra estrutura existente no Campus e construção de novas estruturas</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Reformas dos Prédios no Campus.	melhorar o estrutura física dos prédio do campus, proporcionando segurança a todos os seus usuários.	Realizar um estudo detalhado para realizar a ação.	sem custo	sem custo
		Realizar edital licitatório e termo de referencia para contratação através de licitação.	sem custo	sem custo
		Contratação de empresa terceirizado para execução dos serviços.		R\$ 700.000,00
		Contratação de empresa terceirizado para reestruturação da fachada com pintura, logo do campus, guarita e acesso as dependências.		R\$ 100.000,00
Reestruturar rede elétrica do campus de São Gabriel.	Melhorar a estrutura física da rede elétrica existente no Campus para suportar a demanda de consumo de energia, tendo em vista a expansão do Campus em suas instalações prediais.	Contratação de engenheiro elétrico para estudo, verificação detalhado para realizar a ação.	sem custo	R\$ 20.000,00
		Realizar edital licitatório e termo de referencia para contratação através de licitação.	sem custo	sem custo
		Instalação do Novo Grupo Gerador.		R\$ 50.000,00
		Contratação de empresa terceirizado para execução dos serviços.		R\$ 350.000,00

Construção de Novas Instalações.	Proporcionar as melhores instalações para incentivar o ensino-aprendizado.	Construção de um Horto medicinal	R\$ 800.000,00
		Construção de um ginásio Poliesportivo do Campus.	R\$ 3.800.000,00
		Construção de uma Piscina Semiolímpica do Campus.	R\$ 1.500.000,00
		Construção de um Anfiteatro para realização de grandes eventos	R\$ 6.000.000,00

3. PERSPECTIVA EFICIÊNCIA ACADÊMICA				
<b>Objetivo: Realizar avaliações periódicas dos projetos pedagógicos de todos os cursos</b>				
<b>RESPONSÁVEL: DDE</b>		<b>Indicadores:</b> Melhorar a oferta de cursos, tendo em vista as necessidades reais da região.	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Analisar Projetos pedagógicos dos curso</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Estudo dos Projetos	Analisar os projetos para o desenvolvimento pedagógico dos cursos	Elaborar planos de cursos.	sem custo	sem custo
		Apresentar a comunidade escolar por meio digital ou e-mail planos de curso para apresentarem as opiniões ou propostas.	sem custo	sem custo
<b>Objetivo: Implantação de Centro de Idiomas no Campus.</b>				
<b>RESPONSÁVEL: DDE</b>		<b>Indicadores:</b> Fortalecer os estudantes para novos conhecimentos.	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: elaborar plano para implantação do Centro de Idiomas</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Estudar, planejar e regulamentar o plano de implantação.	implantar outros idiomas para a matriz curricular do campus.	Solicitar envio de proposta para elaboração da minuta do plano via e-mail para todos os servidores.	sem custo	sem custo
<b>Objetivo: Avaliação do processo educacional periodicamente</b>				
<b>RESPONSÁVEL: DDE</b>		<b>Indicadores:</b> A tendência do Campus é aumentar o quantitativo de estudantes a cada ano, propondo melhores cursos, programas, atividades pertinentes ao ensino. Que é o Objetivo principal da existência do campus.	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b> Material gráfico, Material de consumo.
<b>Meta: melhorar o processo educativo realizando análise e estudos.</b>				

Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Realizar análise e obter resultados no processo educativo.	Melhoria para o Ensino-Aprendizado do Campus	Planejar, apresentar, coordenar e avaliar o cumprimento dos currículos plenos dos cursos técnicos e de graduação, do regime didático-pedagógico e do projeto de atuação pedagógica do campus, em consonância com a legislação educacional vigente e com as diretrizes educacionais do IFAM.	sem custo	sem custo
		Prover e assegurar o cumprimento e os meios adequados aos funcionamento dos cursos técnicos e superior, programas de ensino, propor e adotar medidas corretivas quando necessário.	sem custo	sem custo
		Realizar reuniões periodicamente com as coordenações subordinadas ao Departamento de Desenvolvimento Educacional, visando manter um trabalho democrático, transparente e integrado de toda a equipe.	sem custo	sem custo
		Promover, coordenar e avaliar a execução da programação dos eventos inerentes ao ensino, produção, pesquisa e extensão propostos e realizados anualmente, de forma integrada com todos os	sem custo	sem custo

	setores envolvidos, com a comunidade interna, externa e pais de estudantes.		
	Zelar pela articulação entre Ensino, Pesquisa e Extensão dentro do Campus.	sem custo	sem custo
	organizar e divulgar as informações referentes às atividades de Ensino, Produção, Pesquisa e Extensão em todos os níveis por meio eletrônico e físico.	10.000,00	10.000,00
	Organizar e divulgar as informações referentes à Assistência ao educando por meio eletrônico e físico.	6.000,00	6.000,00
	Supervisionar o programa de divulgação, realização e chamada do Processo Seletivo de Exame de Ingresso de novos estudantes do Campus, por meio eletrônico e físico.	5.000,00	5.000,00
	Aplicação das Provas do Processo Seletivo, na sede e nas 7(sete) localidades do município, nos municípios de Santa Isabel e Barcelos, envolvendo equipes de aplicação, logística, combustível, alimentação, diárias e passagens.	45.000,00	45.000,00



<b>Objetivo: implantar a oferta de cursos de pós-graduação Latu sensu.</b>				
<b>RESPONSÁVEL: DDE/CGRH</b>		<b>Indicadores:</b> Vários servidores do campus precisam ser qualificados, tendo em vista as dificuldades na oferta dessa modalidade de curso nesse Município.	<b>Fonte de Verificação:</b> CGRH	<b>Tipo de despesa:</b> Material gráfico, Material de consumo.
<b>Meta: Oferta de Cursos de pós-graduação Latu Sensu.</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Criar Plano ou meios sobre a oferta de cursos de pós graduação Latu sensu no Campus.	Proporcionar aos servidores a sua qualificação profissional em benefício do campus e da Sociedade.	Criar mecanismo ou meios em conjunto com a Reitoria para elaboração do plano de oferta de pós-graduação.	sem custo	sem custo
		Solicitar envio de opiniões ou proposta para elaboração da minuta do plano via e-mail para todos os servidores.	sem custo	sem custo
		Realizar edital para oferta de curso de pós-graduação, e divulgar por meios eletrônico e físico.	5.000,00	5.000,00
<b>Objetivo: Aumentar o números de ações de educação no campus.</b>				
<b>RESPONSÁVEL: DDE</b>		<b>Indicadores:</b>	<b>Fonte de Verificação:</b> CGAE	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Incentivar o aluno no ensino, pesquisa e extensão.</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Elaborar plano com ações voltadas para incentivo ao aluno.	Motivar os estudantes para as práticas e experiências científicas e outros meios educacionais.	Realizar estudo para aprimoramentos e elaborar novas ações voltadas para o interesse do aluno em pesquisas científicas ou aprimorar os já existentes.	sem custo	sem custo
		Incluir 100% dos estudantes em vulnerabilidade social no PNAE	sem custo	sem custo

		Acompanhar o rendimento escolar dos estudantes e propiciar incentivo.	sem custo	sem custo
		Priorizar o acompanhamento dos estudantes com dificuldade na aprendizagem.		sem custo
		solicitar aos professores o lançamento bimestral das notas do Q-Acadêmico.	sem custo	sem custo
		Incentivar a participação dos pais no processo educativo dos filhos.	sem custo	sem custo
<b>Objetivo: Aumentar a quantidade de bolsas de iniciação científica</b>				
<b>RESPONSÁVEL: DDE</b>		<b>Indicadores:</b> Muitos estudantes tem interesse nessa bolsa, mas ficam restringidos devido o quantitativo de vagas.	<b>Fonte de Verificação:</b> DDE	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Aumentar o numero de estudantes bolsistas pesquisadores.</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Realizar levantamento ou meios juntamente com a Reitoria ou Fundações que apoiam a pesquisa para aumentar o quantitativo de bolsas.	Proporcionar aos demais estudantes o interesse na pesquisa científica.	Contactar com a Reitoria solicitando informações acerca do Objetivo.	sem custo	sem custo
		Contactar com as Fundações meios para conseguir essa demanda.	sem custo	sem custo
<b>Objetivo: Aumento de oferta de estágios curriculares</b>				
<b>RESPONSÁVEL: DDE</b>		<b>Indicadores:</b> 50% dos estudantes ainda precisam realizar o estagio curricular para obtenção de diploma.	<b>Fonte de Verificação:</b> Setor de Estágio.	<b>Tipo de despesa:</b>
<b>Meta: Elaborar Edital para contratação de Estagiário</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Criar Plano de contratação com base à legislação vigente sobre	proporcionar os estudantes a prática e obter	Elaborar editais para contratação de estudantes para estagio curricular.	sem custo	sem custo

estagiários.	experiências de rotinas de trabalho nas empresas.	Publicar editais para contratação no site do campus ou e-mail.	sem custo	sem custo
		Publicar editais para contratação nos murais do campus e para comunidade em geral em meio impresso, cartaz, banners.	5.000,00	5.000,00

**Objetivo: Ampliar subsídios para alimentação estudantil**

<b>RESPONSÁVEL: DDE</b>	<b>Indicadores:</b> 80% dos estudantes são provenientes de famílias carentes, sendo necessário à aplicação dessa ação no campus.	<b>Fonte de Verificação:</b> CGAE	<b>Tipo de despesa:</b> Diárias e Passagens.
-------------------------	--	-----------------------------------	--

**Meta: Buscar meios para melhorar ou ampliar a oferta da merenda escolar.**

Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Demandar junto à reitoria ou Brasília para obtenção de recursos suficientes para atender a demanda do Campus. Conforme estabelece no Plano Nacional de Alimentação Escolar.	Proporcionar aos estudantes uma alimentação saudável e de qualidade	Contactar com Reitoria ou Brasília mecanismo que possam intermediar o recurso suficiente para suprir a demanda do campus.	sem custo	sem custo
		Passagem para deslocamento a serviço para Manaus/Brasília.	10.000,00	10.000,00
		Diárias para deslocamento a serviço para Manaus/Brasília.	5.000,00	5.000,00

<b>4. MELHORIA DA IMAGEM INSTITUCIONAL</b>					
<b>Objetivo: Fortalecer o Marketing Institucional</b>					
<b>RESPONSÁVEL: Assessoria de Comunicação</b>		<b>Indicadores:</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa: Material Gráfico, Consumo.</b>	
<b>Meta: Criar marketing institucional para o público interno e externo</b>					
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total	
Contratar empresa de publicidade de mídia, falada, escrita e visual para o Campus.	Publicidade nas ações, eventos e acontecimentos do Campus.	Realizar edital licitatório com termo de referencia para a contratação de empresas especializado.	100.000,00	100.000,00	
		Acompanhar a empresa de publicidade na criação de mídias e do novo visual da Instituição, em parceria com a Assessoria de Comunicação do Campus.	sem custo	sem custo	

<b>5. SATISFAÇÃO COM A SOCIEDADE</b>					
<b>Objetivo: Prestação de Contas para a Sociedade</b>					
<b>RESPONSÁVEL: DAP</b>		<b>Indicadores: Dinamizar o acesso às informações.</b>	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>	
<b>Meta: Divulgar e implantar as novas perspectivas do Campus.</b>					
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total	
Solidificar o uso de sistemas que disponibilizam informações para a sociedade.	Acesso às informações acerca das ações realizadas pelo Campus.	Informatizar ou criar um banco sobre Licitação e Contratos campus com o apoio da Reitoria, onde qualquer cidadão possa realizar consulta.	8.000,00	8.000,00	
		Conscientizar a comunidade interna e externa para que, caso necessitem pedir informações, por exemplo: boletins, utilizem os meios	sem custo	sem custo	

	eletrônicos sistemas próprios para tais finalidades constantes no site do IFAM.(Q-Acadêmico).		
	Divulgar no sites do Campus todas as ações realizadas, a realizar e ainda não realizadas para o acompanhamento da sociedade.		

## 6. RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

**Objetivo:** Implantar o programa de coleta Seletiva

<b>RESPONSÁVEL:</b> CGPEX	<b>Indicadores:</b> 70% do lixo produzido no campus poderia ser reciclado ou reaproveitado.	<b>Fonte de Verificação:</b>	<b>Tipo de despesa:</b>
---------------------------	---	------------------------------	-------------------------

**Meta:**

Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Incentivar e implantar coleta seletiva no Campus de São Gabriel.	Instruir a comunidade interna do campus a necessidade da separação dos resíduos recicláveis descartados, para o benefício do meio ambiente	Constituir Comissão de implementação.	sem custo	sem custo
		Firmar parcerias de Gestão Ambiental.	sem custo	sem custo
		Produção de cartilhas informativas, e banners com informações sobre coleta seletiva dos resíduos descartáveis.	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

## PLANO DE DESENVOLVIMENTO ANUAL

ANO: 2013



INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
AMAZONAS

## CAMPUS PRESIDENTE FIGUEIREDO

1. Objetivo: Desenvolvimento de Pessoas						
1.1. Meta: Aumentar a Capacitação Profissional de Servidores			Indicadores: horas capacitação/servidor e número de servidores capacitados			
Responsável: Coordenação de Recursos Humanos			Área: CGP			
Ações	Justificativa	Tarefas	Setor	Valor Unitário	Natureza	Valor Total
1.1.1	Permitir a participação em capacitação com o suporte para alimentação, hospedagem e similares	Diárias	DAP	R\$ 25.000,00	custeio	R\$ 25.000,00
1.1.2	Permitir a participação em capacitação fora da sede com a aquisição de passagens para movimentação do servidor	Emissão de passagens	DAP	R\$ 25.000,00	custeio	R\$ 25.000,00
1.1.3	Permitir a participação em capacitação com o pagamento de cursos e eventos citados no plano de capacitação de cada servidor e consolidados no plano de capacitação do Campus	Treinamento para técnicos Administrativos E Docentes (inscrição)	DAP	R\$ 30.000,00	custeio	R\$ 30.000,00
1.2. Meta: Aperfeiçoar o Centro de Convivência de Servidores			Indicadores: Construção ou adaptação do espaço para o centro de convivência			
Responsável: Coordenação de Recursos Humanos			Área: CGP			
Ações	Justificativa	Tarefas	Setor	Valor Unitário	Natureza	Valor Total
1.2.1	Melhorar o ambiente de trabalho e permitir uma maior interação entre os servidores	assinatura de periódicos/revistas/tv	DAP	R\$ 20.000,00	custeio	R\$ 10.000,00
1.2.2.	Melhorar o ambiente de trabalho e permitir uma maior interação entre os servidores	Aquisição de móveis e equipamentos para o centro de convivência	DAP	R\$ 20.000,00	capital	R\$ 20.000,00



1.3. Meta: Incentivar a produção científica de servidores Docentes		Indicadores: Número de artigos publicados				
Responsável: Dep de Ensino, Pesquisa e Extensão		Área: DEPE				
Ações	Justificativa	Tarefas	Setor	Valor Unitário	Natureza	Valor Total
1.3.1	Permitir a participação em capacitação com o suporte para alimentação, hospedagem e similares	Diárias	DEPE	R\$ 15.000,00	custeio	R\$ 15.000,00
1.3.2	Permitir a participação em capacitação fora da sede com a aquisição de passagens para movimentação do servidor	Emissão de passagens	DEPE	R\$ 15.000,00	custeio	R\$ 15.000,00
1.3.3	Permitir a participação em congressos e seminários científicos com o pagamento de inscrição de cada servidor e consolidados no plano de capacitação do Campus	Seminários e congressos científicos para técnicos Administrativos E Docentes (inscrição)	DEPE	R\$ 20.000,00	custeio	R\$ 20.000,00

## 2. Objetivo: Perspectiva Eficiência Gerencial

2.1. Meta: Melhorar o sistema de internet e intranet		Indicadores: Área de cobertura da internet e Velocidade de acesso				
Responsável: Coordenação de Gestão de Tec da Informação		Área: CGTI				
Ações	Justificativa	Tarefas	Setor	Valor Unitário	Natureza	Valor Total
2.1.1	Aquisição de material de consumo para funcionamento regular da Coordenação de Tecnologia da Informação - CGTI	CGTI CONSUMO	CGTI	R\$ 20.000,00	custeio	R\$ 20.000,00
2.1.2	Garantir o serviço de link de dados, contratado por serviço externo	Link de dados	CGTI	R\$ 20.000,00	custeio	R\$ 20.000,00
2.1.3	Contratar os serviços de telefonia móvel, garantindo a comunicação com servidores em movimentação externa ao Campus cuja ação é considerada estratégica.	Serviço móvel de internet	CGTI	R\$ 25.000,00	custeio	R\$ 25.000,00
2.2. Meta: Prover serviços de apoio ao funcionamento Campus		Indicadores: Redução no número de falhas no atendimento por motivo de falta de apoio e estrutura funcional				
Responsável: Diretoria de Administração e Planejamento		Área: CPRF				
Ações	Justificativa	Tarefas	Setor	Valor Unitário	Natureza	Valor Total
2.2.1	Contratar os serviços de manutenção corretiva e preventiva dos veículos do Campus, garantindo o funcionamento dos mesmos e o atendimento à locomoção de servidores e alunos	Manutenção corretiva e preventiva - Veículos oficiais	DAP	R\$ 36.000,00	custeio	R\$ 36.000,00
2.2.2	Contratação de empresa especializada em serviços gráficos tipo confecção de banners, folders, livros, crachás, etiquetas, camisas e outros.	Serviços Gráficos em geral	DAP	R\$ 90.000,00	custeio	R\$ 90.000,00
2.2.3	Contratar os serviços de cópia de chaves e carimbos para dar suporte às mudanças administrativas previstas no Campus	Serviços de cópia de chaves e carimbos	DAP	R\$ 11.235,00	custeio	R\$ 11.235,00
2.2.4	Atender a necessidade de serviços reprográficos de documentos e material didático para o ensino	Serviços reprográficos em geral	DE	R\$ 20.000,00	custeio	R\$ 20.000,00
2.2.5	Executar programa de estagiários, visando melhorar a eficiência das ações administrativas do Campus	Progama Estagiários	DAP	R\$ 24.000,00	custeio	R\$ 24.000,00
2.2.6	Contribuição previdenciária	Previdencia Social - INSS	CAEST	R\$ 4.800,00	custeio	R\$ 4.800,00
2.1.7	Equipar o setor de Licitação com aparelho de fax e scanner, armario de aço para arquivos, e descanso de pés.	Aquisição de equipamentos permanente para o setor de Licitação	DAP	R\$ 0,00	capital	R\$ 0,00
2.2.8	Prover a aquisição de combustível para permitir o funcionamento da frota de veículos do Campus	Combustível	DAP	R\$ 80.000,00	custeio	R\$ 80.000,00
2.2.9	Contratação de Empresa de Correios e Telegráfos	Envio de Conrrespondencias oficiais	DAP	R\$ 2.000,00	custeio	R\$ 2.000,00
2.3. Meta: Ampliar autonomia orçamentária do Campus		Indicadores: reduzir o tempo de resposta em ações emergenciais				
Responsável: DG		Área: DG				
Ações	Justificativa	Tarefas	Setor	Valor Unitário	Natureza	Valor Total
2.3.1	Prover o Campus de recurso para ações mínimas de caráter emergencial e imprevisível	coordenar suprimento de fundos	DG	R\$ 20.000,00	custeio	R\$ 20.000,00

<b>3. Objetivo: Eficiência ACADÊMICA e Administrativa</b>						
<b>3.1. Meta: Garantir a operacionalização atividades de ensino e Adm</b>		<b>Indicadores: Atender o calendário acadêmico e planos de ensino na execução das atividades de ensino e administrativas</b>				
<b>Responsável: Diretoria Geral</b>		<b>Área: DG/DEPE/DAP</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Setor</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Natureza</b>	<b>Valor Total</b>
3.1.3	Adquirir materiais de expediente para as atividades de ensino, garantindo a manutenção das ações de administração e registros acadêmicos do ensino.	Aquisição de material de expediente	DE	R\$ 68.765,00	custeio	R\$ 68.765,00
3.1.4	Garantir o funcionamento de máquinas e equipamentos utilizados nos laboratórios para a prática de ensino	Programa de manutenção dos equipamentos dos laboratórios de ensino e aprendizagem	DAP	R\$ 25.000,00	custeio	R\$ 25.000,00
3.1.6	Prover as práticas desportivas através do uso de materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento destas atividades	Aquisição de material para a execução de prática desportiva	DE	R\$ 10.000,00	capital	R\$ 10.000,00
3.1.7	Adquirir equipamentos de informática atendimento às demandas do ensino	Aquisição de Computadores, Nobreak e Impressoras	CGTI	R\$ 30.000,00	capital	R\$ 30.000,00
3.1.8	Equi para laboratorios de Mecanica e Eletrotecnica do Campus Presidente Figueiredo	Aquisição de equipamento para funcionamento dos laboratórios	DEPE	R\$ 60.000,00	capital	R\$ 60.000,00
3.1.9	Construir espaço adequado para as práticas de ensino em educação física e eventos desportivos do Campus (Reestruturação)	Construção de uma Quadra Coberta	DAP	R\$ 1.500.000,00	capitalrst	R\$ 1.500.000,00
3.1.10	Construção de Estacionamento e Garagem ( Reestruturação)	Construção de Garagem	DAP	R\$ 350.000,00	capitalrst	R\$ 350.000,00
3.1.11	Construção do Muro do Campus Presidente Figueiredo( Reestruturação)	Construção do Muro	DAP	R\$ 500.000,00	capitalrst	R\$ 500.000,00
3.1.12	Obras Civas do Campus Presidente Figueiredo	Obras Civas/Adaptações	DAP	R\$ 400.000,00	Capital	R\$ 400.000,00
<b>3.5. Meta: • Ampliar a oferta de vagas</b>		<b>Indicadores: aumento do número de alunos</b>				
<b>Responsável: Diretoria Geral</b>		<b>Área: DG</b>				
<b>Ações</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Tarefas</b>	<b>Setor</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Natureza</b>	<b>Valor Total</b>
3.5.1	Construção de Bloco de Laboratório	Construção de Laboratorios de Eletrotecnica, Mecanica, Ciencias e Recursos pesqueiros	DG	R\$ 900.000,00	capitalrst	R\$ 900.000,00

#### 4. Objetivo: SATISFAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL

4.1. Meta: Garantir o funcionamento do Campus		Indicadores: Atingir os 200 dias letivos				
Responsável: Diretoria Geral		Área: DAP				
Ações	Justificativa	Tarefas	Setor	Valor Unitário	Natureza	Valor Total
4.1.1	Garantir a utilização da piscina para as atividades do Campus	Manutenção e Conservação Piscina	DAP	R\$ 20.000,00	custeio	R\$ 20.000,00
4.1.2	Garantir o estado de conservação e limpeza das instalações do Campus	Limpeza e conservação Campus	DAP	R\$ 520.000,00	custeio	R\$ 520.000,00
4.1.3	Contratar serviço de manutenção corretiva e preventiva para condicionadores de ar, visando manter o funcionamento adequado do Campus	Manutenção corretiva/preventiva condicionadores de Ar	DAP	R\$ 60.000,00	custeio	R\$ 60.000,00
4.1.4	Contratar serviço de segurança patrimonial, visando proteger o patrimônio público do Campus	Segurança patrimonial	DAP	R\$ 350.000,00	custeio	R\$ 350.000,00
4.1.5	Contratar serviço de fornecimento de energia elétrica, visando manter o funcionamento adequado do Campus	Energia Elétrica	DAP	R\$ 150.000,00	custeio	R\$ 150.000,00
4.1.6	Contratar serviço de manutenção predial, visando manter o funcionamento adequado do Campus	Manutenção Predial	DAP	R\$ 73.200,00	custeio	R\$ 73.200,00
4.1.7	Pagamento do Seguro Obrigatório dos Veículos Oficiais do Campus Presidente Figueiredo	Seguro Obrigatório	DAP	R\$ 3.000,00	Custeio	R\$ 3.000,00
4.1.8	Contratação de Serviço de Publicações	Publicação no Diário Oficial	DAP	R\$ 5.000,00	Custeio	R\$ 5.000,00
4.1.9	Contratar empresa de manutenção preventiva dos equipamentos de combate a incêndio: Extintores, mangueiras, tubulações.	Manutenção do Sistema de segurança contra incêndio	DAP	R\$ 20.000,00	custeio	R\$ 20.000,00
4.1.10	Atender normas da ABNT NBR 13714:2000 Sistemas de hidrantes e de mangotinhos para combate a incêndio, ABNT NBR 12693 - Sistemas de proteção por extintores de incêndio e NR 23 do Ministério do Trabalho - Proteção Contra Incêndios	Adequação de sistema de combate a incêndio CMDI	DAP	R\$ 20.000,00	capital	R\$ 20.000,00
4.1.11	Aquisição de Mobiliário para o Campus Presidente Figueiredo	Aumento da necessidade de mobiliários	DAP	R\$ 60.000,00	capital	R\$ 40.000,00

5. Objetivo: RESPONSABILIDADE SOCIOASSISTENCIAL E AMBIENTAL						
<b>5.1. Meta: Aumentar a quantidade de ações socioassistenciais</b>		<b>Indicadores: quantidade de atendimentos/ano</b>				
<b>Responsável: DEPE</b>		<b>Área: CPRF</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Setor	Valor Unitário	Natureza	Valor Total
5.1.1.	Pagamento de Licença Ambiental	Licença Ambiental	DAP	R\$ 2.000,00	custeio	R\$ 2.000,00
<b>5.2. Meta: • Melhorar o acesso de pessoas necessid especiais</b>		<b>Indicadores: atendimento à legislação pertinente</b>				
<b>Responsável: DG</b>		<b>Área: CPRF</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Setor	Valor Unitário	Natureza	Valor Total
5.2.1	Atender a legislação de acessibilidade de pessoas com necessidades especiais	Adaptação para acessibilidade as pessoas especiais	DAP	R\$ 19.969,00	capital	R\$ 19.969,00
<b>5.3. Meta: • Criar programa de coleta seletiva no Campus</b>		<b>Indicadores: atender a legislação da coleta seletiva</b>				
<b>Responsável: DEPE</b>		<b>Área: CPRF</b>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Setor	Valor Unitário	Natureza	Valor Total
5.3.1	Inexistência de coleta seletiva no Campus	Consolidar programa de coleta seletiva no Campus	DEPE	R\$ 10.000,00	custeio	R\$ 10.000,00