



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
PLANO DE DESENVOLVIMENTO ANUAL 2014



1. Perspectiva Desenvolvimento de Pessoas

1.1. OBJETIVO: Ter quadro de servidores dimensionado corretamente de acordo com as demandas, educá-los 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. Dimensionar o quadro de servidores de acordo com a demanda de trabalho.

RESPONSÁVEL: Ana Maria Dias da Silva

Indicadores: Executado/ planejado

Fonte de Verificação:

Tipo de despesa:

Meta: Capacitar servidores 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 "Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos" Capacitação em nível de Chefia, Coordenação e Corpo Técnico: 06 servidores.	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 RS 3.500,00+ 05 diárias RS 1.003,00= Subtotal por servidor RS 6.003,00	36.018,00

<p>Participar do curso de "Elaboração de Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo para Licitação "</p> <p>Capacitação em nível de Chefia, Coordenação e Corpo Técnico: 06 servidores.</p>	<p>Capacitação para conhecimento de 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/fornecedor.</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 RS 3.500,00+ 05 diárias RS 1.003,00= Subtotal por servidor RS 6.503,00</p>	<p>39.018,00</p>
--	---	--	--	------------------

<p>Participar do curso de "Orçamento para Obras Públicas"</p> <p>Capacitação em nível de Chefia, Coordenação e Corpo Técnico: 06 servidores.</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 inexecutabilidade 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 RS 3.500,00+ 05 diárias RS 1.003,00= Subtotal por servidor RS 6.003,00</p>	<p>36.018,00</p>
--	--	--	--	------------------

<p>Participar do curso de "Gerenciamento de Obras"</p> <p>Capacitação em nível de Chefia, Coordenação e Corpo Técnico: 06 servidores.</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 RS 3.500,00+ 05 diárias RS 1.003,00= Subtotal por servidor RS 5.503,00</p>	<p>33.018,00</p>
---	---	--	--	------------------

<p>Participar do Curso "Contratação e Fiscalização de Obras e Serviços Públicos"</p> <p>Capacitação em nível de Chefia, Coordenação e Corpo Técnico: 06 servidores.</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 RS 3.500,00+ 05 diárias RS 1.003,00= Subtotal por servidor RS 7.503,00</p>	<p>45.018,00</p>
<p>Participar do curso de "Acessibilidade a edificações, vias públicas e sistemas de transporte coletivo - Interpretação da ABNT NBR 9050:2004"</p> <p>Capacitação em nível de Chefia, Coordenação e Corpo Técnico: 06 servidores.</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 RS 3.500,00+ 05 diárias RS 1.003,00= Subtotal por servidor RS 6.503,00</p>	<p>39.018,00</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.</p> <p>Capacitação em nível de Chefia de Departamento: 03 servidores.</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 RS 3.500,00+ 05 diárias RS 1.003,00= Subtotal por servidor RS 7.503,00</p>	<p>22.509,00</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.</p> <p>Capacitação em nível de Chefia de Departamento: 03 servidores</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 RS 3.500,00+ 05 diárias RS 1.003,00= Subtotal por servidor RS 6.103,00</p>	<p>18.309,00</p>

<p>Participar do curso de "Negociação e Administração de Conflitos" .</p> <p>Capacitação em nível de Chefia, Coordenação e Corpo Técnico: 06 servidores.</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 RS 3.500,00+ 05 diárias RS 1.003,00= Subtotal por servidor RS 7.503,00</p>	<p>45.018,00</p>
<p>Meta: Ter servidores capacitados na Dimensão Cultural e Comportamental, cumprindo os valores institucionais e exercendo as posturas profissionais esperadas no ambiente do trabalho.</p>				
<p>Ações</p>	<p>Justificativa</p>	<p>Tarefas</p>	<p>Valor Unitário</p>	<p>Valor Total</p>

<p>Participar de Curso sobre "Introdução ao Serviço Público" 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.</p> <p>Capacitação em nível de Chefia, Coordenação e Corpo Técnico: 06 servidores.</p>	<p>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.</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\$ 1.600,00 + passagem aérea ida e volta RS 3.500,00+ 05 diárias RS 1.003,00= Subtotal por servidor RS 6.103,00</p>	<p>36.618,00</p>
<p>Participar de Curso sobre "Ética e Serviço Público" 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.</p> <p>Capacitação em nível de Chefia, Coordenação e Corpo Técnico: 06 servidores.</p>	<p>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.</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\$ 1.600,00 + passagem aérea ida e volta RS 3.500,00+ 05 diárias RS 1.003,00= Subtotal por servidor RS 6.103,00</p>	<p>36.618,00</p>
<p>Meta: Ter servidores capacitados e atualizados através da leitura e consulta a livros técnicos, dotando-os dos conhecimentos necessários ao exercício de suas funções</p>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Adquirir livros técnicos	Dotar os servidores de conhecimentos necessários ao exercício de suas funções	Solicitar formalmente a aquisição dos livros/ Acompanhar a tramitação	2.500,00	2.500,00
<p>Meta: Ter quadro de servidores dimensionado corretamente de acordo com as demandas do Departamento de Engenharia</p>				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total

<p>Solicitar contratação de servidores para o quadro do Departamento de Engenharia com as seguintes características: 05 Engenheiros Cíveis, 01 Engenheiro Eletricista, 01 Engenheiro Mecânico e 01 Desenhista Cadista.</p>	<p>A crescente demanda de serviços do Departamento de Engenharia justifica a contratação de profissionais para atuarem nas atividades de fiscalização de contratos, obras e serviços, elaboração de projetos, elaboração de laudos, pareceres e relatórios técnicos, com atuação específica conforme as modalidades profissionais.</p>	<p>Solicitar formalmente a contratação de servidores a DIPLAN/ Acompanhar a tramitação</p>	<p>120.000,00</p>	<p>120.000,00</p>
<p>Realizar Registro de Preço para contratação e pagamento por demanda de profissional Engenheiro Eletricista para subsidiar as atividades de fiscalização de obras, elaboração de projetos, elaboração de laudos, pareceres e relatórios técnicos, entre outras atividades pertinentes a Engenharia Elétrica no Departamento de Engenharia do IFAM</p>	<p>Das atividades desenvolvidas pelo IFAM no Departamento de Engenharia encontra-se a Engenharia Elétrica, entretanto o IFAM não possui no seu quadro de servidores profissional desta modalidade. Para cumprimento da legislação e normas sobre exercício legal da profissão, conforme legislação dos Conselhos Profissionais das Engenharias, Agronomia e Arquitetura o IFAM precisa de profissional Engenheiro Eletricista que responda legalmente pelas atividades específicas. O Registro de Preço para contratação desse profissional caracteriza-se como alternativa administrativa enquanto não contrata-se servidor desta modalidade de Engenharia.</p>	<p>Elaborar justificativa da necessidade do profissional e submeter à DIPLAN a ideia do registro de preços/ Pedir orientação a DIPLAN para tramitação do procedimento/ Acompanhar a tramitação.</p>	<p>Valor estimado para 4 meses: R\$ 20.500,00</p>	<p>20.500,00</p>
<p>RESPONSÁVEL: Carla de Albuquerque Dias</p>		<p>Indicadores:</p>	<p>Fonte de Verificação:</p>	<p>Tipo de despesa:</p>
<p>Meta: Ter servidores capacitados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho</p>				
<p>Ações</p>	<p>Justificativa</p>	<p>Tarefas</p>	<p>Valor Unitário</p>	<p>Valor Total</p>
		<p>Participação no Treinamento OHSAS 18001:2007 - Interpretação e Implantação</p>	<p>R\$ 800,00</p>	<p>R\$ 3.200,00</p>
		<p>Participação no Treinamento Gestão de Emergências</p>	<p>R\$ 800,00</p>	<p>R\$ 3.200,00</p>

Capacitação do Quadro de Servidores membros da Comissão de Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (CSESMT), conforme Portaria 1.282-GR/IFAM	Sensibilização dos membros da CSESMT, de forma a incentivar a criação das CPA's setoriais (em cada unidade do IFAM).	Participação no Treinamento Auditoria Interna do Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional - OHSAS 18001:2007	R\$ 1.150,00	R\$ 4.600,00
		Participação no Treinamento Auditor Interno de Gestão Integrado - SGI (ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001)	R\$ 1.850,00	R\$ 7.400,00
		Treinamento em NR-23 - Proteção contra Incêndios	R\$ 200,00	R\$ 800,00
		Participação em Conferências e Encontros Nacionais de Profissionais da Segurança do Trabalho	R\$ 3.000,00	R\$ 12.000,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
PLANO DE DESENVOLVIMENTO ANUAL 2014



2.Perspectiva Eficiência Gerencial				
2.1. OBJETIVO: Reestruturar a Instituição para a Gestão Sistêmica				
RESPONSÁVEL: Ana Maria Dias da Silva		Indicadores: executado/ planejado	Fonte de Verificação:	Tipo de Despesa:
Meta: Organizar demandas de obras				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Organizar demandas das obras não iniciadas, 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
2.2. OBJETIVO: Previsão de Processos das Atividades Meio				
RESPONSÁVEL: Ana Maria Dias da Silva		Indicadores: executado/ planejado	Fonte de Verificação:	Tipo de Despesa:
Meta: Realizar fiscalização de obras e recebimentos				
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.	Todas as informações constam na planilha em anexo	R\$ 784.584,00
			Estimativa de 624 diárias para 2014, no valor de R\$ 200,60 e R\$ 177,00	R\$ 107.453,00
Garantir o pagamento das Anotações de Responsabilidade Técnica - ART e Registro de Responsabilidade técnica e das RRT's dos profissionais do CREA e CAU via empenho estimativo.	Cumprimento da legislação dos Conselhos Profissionais das Engenharias, Agronomia e Arquitetura	Preencher formulários e recolher assinaturas/ Realizar pagamento	Estimativa de 15(quinze) RRT's anual no valor a serem pagas de R\$ 67,00	R\$ 1.005,00
		Preencher formulários e recolher assinaturas/ Realizar pagamento	Estimativa de 50 (cinquenta) ART's anual no valor a serem pagas de R\$ 60,00	R\$ 3.000,00
2.3. OBJETIVO: Reestruturação da informação				
RESPONSÁVEL: Ana Maria Dias da Silva		Indicadores: executado/ planejado	Fonte de Verificação:	Tipo de Despesa:
Meta: Adquirir hardwares para desenvolvimento das atividades do Departamento de Engenharia				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Aquisição de 6 (seis) Licenças do Programa Arquimedes versão 2014 para as atividades específicas do Departamentos de Engenharia	Software para Orçamento, Planejamento e Controle de Obras	Elaborar cronogramas físico financeiro de obras	R\$ 9.000,00	R\$ 54.000,00
Aquisição de 6 (seis) Licenças do Programa Microsoft Project Profissional versão 2013 ou Posterior para as atividades específicas do Departamentos de Engenharia	Software para planejamentos e composição de projetos	Trabalhar com várias ferramentas de forma integrada para ajudar todos os membros da equipe a colaborarem com as informações de que precisam para obter êxito.	R\$ 2.061,00	R\$ 12.366,00

Aquisição de 6 (seis) Licenças do Programa Auto Cad versão 2014 ou Posterior para as atividades específicas do Departamentos de Engenharia	Software para elaboração de projetos em Cad	Elaborar projetos Arquitetônicos e estruturais, elevações e seções transversais em plantas.	R\$ 12.443,00	R\$ 74.658,00
Aquisição de 06 (seis) Computadores configurados para as atividades específicas do Departamentos de Engenharia: Desktop modelo All-in-One. Tela de 23" ou maior. Intel® Core™ i7 (2.7GHz s 3.2GHz) ou mais atual. Sistema Operacional de 64 Bits. Com leitor de CD. Windows 7 Professional ou mais atual. Idioma Português. 6 GB de SDRAM DDR3 D a 1600 MHz. Disco Rígido 1TB, SATA (7200 RPM). Placa de Vídeo Dedicada AMD RADEON 7650A DDR3. Pacote Office 2013 Prossional 269-16203 Microsoft , Programa Auto Cad versão 2014, Posterior e Programa Arquimedes versão 2014 e Programa Microsoft Project Profissional versão 2013.	Realizar as atividades concernentes ao Departamento de Engenharia	Solicitar formalmente a aquisição dos Computadores/ Acompanhar a tramitação	R\$ 28.504,00	R\$ 171.024,00
Aquisição de 06 (seis) Ultrabooks configurados para as atividades específicas do Departamentos de Engenharia: Ultrabook™, com Processador Intel® Core™ i7, 6GB, Sistema Operacional de 64 Bits. 32GB SSD, 500GB, Leitor de Cartões, Bluetooth, Tela LED 14" e Windows 7 Professional ou versão mais atual. Preferência por modelos leves, para que possam ser levados em viagens a serviço.Pacote Office 2013 Prossional 269-16203 Microsoft, Programa Auto Cad versão 2014 , Programa Arquimedes versão 2014 e Programa Microsoft Project Profissional versão 2013.	Realizar as atividades concernentes ao Departamento de Engenharia	Solicitar formalmente a aquisição dos Notebooks/ Acompanhar a tramitação	R\$ 29.504,00	R\$ 177.024,00
Aquisição de 06 (seis) "Teclados ergonômicos com apoio para os pulsos" 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	R\$ 250,00	R\$ 1.500,00
Aquisição de 12 (doze) "Mouses Pad" ou Tapete 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	R\$ 30,00	R\$ 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	R\$ 180,00	R\$ 2.160,00
Aquisição de 06 (seis) "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	Solicitar formalmente a aquisição das "Bases para teclado em MDF" / Acompanhar a tramitação	R\$ 50,00	R\$ 300,00
Aquisição de 06 (seis) "Ferragens para Base de Teclado para Mesa de Escritório" para os servidores do Departamento de Engenharia.	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 "Ferragens para Base de Teclado para Mesa de Escritório" / Acompanhar a tramitação	R\$ 80,00	R\$ 480,00
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	R\$ 250,00	R\$ 1.500,00
Meta: Organizar o acervo físico e digital composto por documentos e projetos do Departamento de Engenharia				
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 a 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.	R\$ 0,00	R\$ 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 a 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.	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
2.4. OBJETIVO: Melhorar as condições físicas no ambiente de trabalho				
RESPONSÁVEL: Ana Maria Dias da Silva		Indicadores: executado/ planejado	Fonte de Verificação:	Tipo de Despesa:
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	R\$ 2.500,00	R\$ 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	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
2.5. OBJETIVO: Proporcionar melhores condições de trabalho ao servidor				
RESPONSÁVEL: Ana Maria Dias da Silva		Indicadores: executado/ planejado	Fonte de Verificação	Tipo despesa
Meta: Promover segurança aos servidores através da utilização adequada dos Equipamentos de Proteção Individual				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total/ Estimado
Adquisição 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.	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.	Solicitar formalmente a aquisição dos equipamentos/Acompanhar a tramitação/ Planilha de especificações de EPI's em anexo	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
2.6. 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
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.	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 a 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. Face a necessidade e urgência da capacitação, faz-se necessário implantar cronograma de realização dos cursos numa periodicidade de um curso por bimestre por servidor.	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 a autorização e a participação do servidor nos eventos e prestar esclarecimentos à 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.	R\$ 0,00	R\$ 0,00
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 a autorização e a participação do servidor no curso/ Encaminhar ao DGP cópia do certificado de participação no curso e demais providências necessárias.</p>	<p>R\$ 0,00</p>	<p>R\$ 0,00</p>
<p>2.7. OBJETIVO: Racionalizar os processos das atividades meio</p>				
<p>RESPONSÁVEL: Ana Maria Alves Pereira</p>		<p>Indicadores: Reitoria e unidades do IFAM</p>	<p>Fonte de Verificação:</p>	<p>Tipo de despesa:</p>
<p>Meta: Implantar o sistema de acompanhamento de demandas</p>				
<p>Ações</p>	<p>Justificativa</p>	<p>Tarefas</p>	<p>Valor Unitário</p>	<p>Valor Total</p>
<p>Aprimorar o sistema Redmine - software livre.</p>	<p>Gerenciar projetos baseados na web e ferramentas de gerenciamento, com multiplataforma e suporta diversos banco de dados.</p>	<p>Adequação do sistema às necessidade do IFAM.</p>	<p>Sem custo</p>	<p>Sem custo</p>
<p>Capacitação do Sistema Redimine</p>	<p>Instruir sobre a utilização do software de acompanhamento de demanda.</p>	<p>Eborar manual</p>	<p>Sem custo</p>	<p>Sem custo</p>
		<p>Promover capacitação nas unidades</p>	<p>R\$ 2.000,00</p>	<p>R\$ 20.000,00</p>
<p>Meta: Elaborar o novo Plano de Desenvolvimento Institucional</p>				
<p>Ações</p>	<p>Justificativa</p>	<p>Tarefas</p>	<p>Valor Unitário</p>	<p>Valor Total</p>
<p>Elaborar planejamento para início das ações para atualização do PDI</p>	<p>Orientar os servidores quanto aos meios legais</p>	<p>Elaborar boletim informativo em consonância com as políticas estabelecidas nos órgãos colegiados superiores</p>	<p>Sem custo</p>	<p>Sem custo</p>
<p>Disseminar as informações</p>	<p>Orientar e incentivar a participação de toda comunidade do IFAM</p>	<p>Propor reuniões, elaborar folders, etc.</p>	<p>Sem custo</p>	<p>Sem custo</p>
<p>Meta: Elaborar o Plano de Desenvolvimento Anual 2014</p>				
<p>Ações</p>	<p>Justificativa</p>	<p>Tarefas</p>	<p>Valor Unitário</p>	<p>Valor Total</p>
<p>Orientar as unidades quanto a elaboração</p>	<p>Atender a necessidade de orientar a elaboração com base em documentos legais e criação de indicadores.</p>	<p>Realizar visitas às 10 (dez) unidades</p>	<p>2.000,00</p>	<p>20.000,00</p>
<p>Compilação do documento final</p>	<p>União dos dados em documento único</p>	<p>Compilar dados - Equipe DIPLAN/CAS</p>	<p>Sem custo</p>	<p>Sem custo</p>
<p>Meta: Orientar e conhecer a situação atual dos campi</p>				
<p>Ações</p>	<p>Justificativa</p>	<p>Tarefas</p>	<p>Valor Unitário</p>	<p>Valor Total</p>
<p>Diagnóstico sobre situação atual</p>	<p>Conhecer a realidade e, principalmente, os pontos críticos dos campi.</p>	<p>Elaborar cronograma de visitas</p>	<p>Sem custo</p>	<p>Sem custo</p>
<p>Apresentar modelo para elaboração do Plano de Ação 2013</p>				
<p>Apresentar metodologia de cálculo para criação de indicadores de gestão</p>	<p>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.</p>	<p>Realizar visitas às 10 (dez) unidades</p>	<p>R\$ 2.000,00</p>	<p>R\$ 20.000,00</p>
<p>RESPONSÁVEL: Analice Barbosa Pereira</p>		<p>Indicadores: Processos padronizados/Processos existentes</p>	<p>Fonte de Verificação:</p>	<p>Tipo de despesa:</p>
<p>Meta: Implantar o COBIT em 25 % dos processos da DGTI</p>				

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
RESPONSÁVEL: Hilda Maria Ferreira da Silva Lima		Indicadores: Um estagiário	Fonte de Verificação:	Tipo de despesa:
Meta: Aumentar o apoio administrativo				
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: Acompanhar discussão e capacitação nas 14 unidades	Fonte:	Tipo de despesa:
Meta: Melhorar a logística entre os campi				
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
		Contribuir com a elaboração de minuta de acordo com a legislação	Sem custo	Sem custo
Divulgar e capacitar, juntamente com a Coordenação de Manutenção e Logística, as Diretorias Gerais quanto a 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 de equipamento de vídeo conferência para capacitação	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
RESPONSÁVEL: Larissa Barreto de Araújo		Indicadores: Acompanhar discussão e capacitação nas 14 unidades	Fonte:	Tipo de despesa:
Meta: Divulgar normas institucionais				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
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.	Contribuir com a elaboração de procedimento logístico de materiais e equipamentos	Sem custo	Sem custo
		Consolidar o manual de utilização de veículos oficiais	Sem custo	Sem custo
		Contribuir com a elaboração do Plano de Desenvolvimento Anual do IFAM	Sem custo	Sem custo
2.8. OBJETIVO: Informatizar todas as bibliotecas da instituição				
RESPONSÁVEL: Caroline Tavares Picanço		Indicadores: Sistema implantado / Biblioteca	Fonte de Verificação:	Tipo de despesa:
Meta: Informatizar as 7 Bibliotecas dos campi do Interior e o Campus Manaus Zona Leste				
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 a informatização das bibliotecas do Interior, visando a 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
2.10. OBJETIVO: Implementar o Anuário Estatístico do IFAM				
RESPONSÁVEL: Hilda Maria Ferreira da Silva Lima		Indicadores: 100 exemplares	Fonte de Verificação:	Tipo de despesa:
Meta: Contribuir com a elaboração do Anuário Estatístico 2014				
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

2.11. OBJETIVO: Reestruturar a Instituição para a Gestão Sistêmica				
RESPONSÁVEL: Carla de Albuquerque Dias		Indicadores:	Fonte de Verificação:	Tipo de despesa:
Meta: Racionalizar os Processos das Atividades Meio				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Participação na elaboração do PDI	Necessidade de se rever a estrutura organizacional do IFAM que atualmente não contempla área de Segurança do Trabalho	Propor ao Grupo de Trabalho (Modernização Administrativa e de Infraestrutura) e ao CONSUP, através da revisão de seu Regimento Interno a inserção no organograma institucional de área específica da Segurança e Saúde do Trabalho	Sem custo	R\$ 0,00
Identificar a estrutura organizacional completa dos 10 (dez) Campi IFAM, tendo em vista que a estrutura existente no Regimento Interno da Instituição não detalha as peculiaridades de cada localidade (mapeamento de atividades/cargos/funções)	Regularização da situação de Servidores que estão expostos aos agentes insalubres ou perigosos à saúde	Elaborar Formulário de Levantamento das Unidades - Informações Gerais (Formulário 1)	Sem custo	Sem custo
		Identificar Servidor Responsável pelo preenchimento em cada Campus (em Parceria com o DGP)	Sem custo	Sem custo
		Aplicar Formulário 1, enviando via email para Diretores dos Campis Coari, Lábrea, Manaus Centro, Manaus Distrito Industrial, Manaus Zona Leste, Maués, Parintins, Presidente Figueiredo, São Gabriel da Cachoeira, Tabatinga (Enviado em 24.06, com prazo de resposta inicialmente definido para 05.07). A ser ratificado por email e na próxima Reunião de Dirigentes (30.07), tendo em vista a não devolução dos Formulários por parte dos Campis	Sem custo	Sem custo
		Tabular dados obtidos através do Formulário 1. Tais dados servirão de subsídio para a elaboração do Termo de Referência (Insalub. / Pericul.)	Sem custo	Sem custo
Realizar levantamento de dados para constituição e descrição das atividades e ambientes dos seguintes Campi IFAM, uniformizando as solicitações de Laudo de Insalubridade / Periculosidade para a Concessão / Cessação de Adicional de Insalubridade / Periculosidade em atendimento a Orientação Normativa SRH nº 6, de 18/03/2013 – que revoga a Orientação Normativa SRH nº 2, de 19/02/2010	Regularização da situação de Servidores que estão expostos aos agentes insalubres ou perigosos à saúde	Elaborar Formulário de Concessão / Cessação de Adicional de Insalubridade / Periculosidade (Formulário 2)	Sem custo	Sem custo
		Identificar Servidor Responsável pelo preenchimento em cada Campus, de forma a direcionar o Formulário 2 aos Servidores que já possuem e/ou estão solicitando pela primeira vez a concessão de adicional (em Parceria com o DGP)	Sem custo	Sem custo
		Aplicar Formulário 2, enviando via email para Servidor Responsável definindo prazo de resposta.	Sem custo	Sem custo
		Tabular dados obtidos através do Formulário 2. Tais dados também servirão de subsídio para a elaboração do Termo de Referência (Insalub. / Pericul.)	Sem custo	Sem custo
Elaborar Termo de Referência para "contratar serviços de terceiros para a dosagem e medição de agentes físicos e químicos ou para a identificação de agentes biológicos, com a finalidade de auxiliar o profissional competente na expedição de laudo técnico", conforme Art. 10, § 1º, da Orientação Normativa Nº 06	Realização das medições dos Agentes cuja finalidade é a emissão de Laudos, conforme OS Nº 06	Pesquisar junto aos outros IF's e UF's a realização de Processo Licitatório - Termo de Referência / Edital de Licitação	Sem custo	Sem custo
		Elaborar Termos de Referência para os seguintes objetos de contratação: * serviços de dosagem e medição de <u>agentes químicos</u> * aquisição de equipamentos para dosagem e medição de <u>agentes físicos</u> No que diz respeito aos <u>agentes biológicos</u> , será observado Art. 12.da Orientação Normativa Nº 06, de 18.03.2013	R\$ 105.504,00	R\$ 105.504,00

		Submeter Termo de Referência ao Parecer da área de Licitação, bem como da área Jurídica do IFAM, antes da publicação do Edital de Licitação, definindo objetos de contratação conforme citado na ação anterior	Sem custo	Sem custo
1. Atualizar Laudos de Insalubridade e Periculosidade 2. Análisar Acidentes ocorridos no IFAM / Emissão de CAT (Comunicação de Acidente do Trabalho) 3. Análisar Incidentes 4. Analisar PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) 5. Analisar Quadros NR 04 (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT) e composição no IFAM 6. Avaliação PPRA e PCMSO (Terceirizados) 7. Avaliar Sinalização de Segurança do IFAM 8. Certificado Corpo de Bombeiro - AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) 9. Controlar Dados Mensais de Segurança (Indicadores proativos, Relatório Mensal, Planilha de Doenças Ocupacionais, Atualizar Planos de Ação das Inspeções, Acidentes, Incidentes e Avaliação de máquinas e equipamentos) 10. Controle das FISPQ's (Ficha de Informações de Segurança de Produto Químico) 11. Controle de Pragas 12. Elaborar APR (Avaliação de Perigos e Riscos) 13. Elaborar Mapa de Risco 14. Elaborar PAE (Plano de Ação de Emergência) 15. Elaborar PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) 16. Elaborar Plano de Ação de Avaliação de Máquinas e Equipamentos 17. Elaborar Plano de Ação de Prevenção de Acidentes 18. Elaborar Plano de Ação Incidentes 19. Elaborar Plano de Ação para realização de Simulados (GRUA - Grupo de Abandono) 20. Elaborar PPR (Programa de Proteção Respiratória) 21. Elaborar PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) 22. Elaborar Rota de Fuga	Ausência de Instrução Normativa sobre estes assuntos no âmbito do IFAM	Necessidade de implantação de ações preventivas	Sem custo	Sem custo

23. Emissão de LTCAT (Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho)				
24. Integração de Segurança junto aos Servidores das Unidades do IFAM				
25. Matérias de segurança e ambiental para clipping do IFAM (parceria com SEGURITO)				
26. Realizar SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho)				
27. Realizar Treinamento CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes)				
28. Realizar Treinamento de Brigada				
29. Realizar Treinamento Perigos e Riscos				
30. Realizar Treinamento utilização de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual)				
31. Orientar quanto à recarga dos Extintores (em todas as Unidades do IFAM)				
32. Reunião Mensal com Chefes de Departamento / Coordenadores para atualizar o Plano de Ação.				
2.11. OBJETIVO: Reestruturar a Instituição para a Gestão Sistêmica				
RESPONSÁVEL: João Luiz Cavalcante Ferreira		Indicadores:	Fonte de Verificação:	Tipo de despesa:
Meta: Racionalizar os Processos das Atividades Meio				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Informatizar o cadastro e acompanhamento do PDA a partir de 2014.	Considerando a Necessidade de melhor organizarmos as informações para a elaboração do Relatório de Gestão 2014 é necessário coletar os dados em uma ferramenta que possibilite esta uniformidade.	1. Configurar o SGD para receber os dados 2. Elaborar um boletim informativo para utilização do Sistema 3. Alimentar o Sistema com os PDAs enviados e monitorar as atualizações das demandas.	Sem custo	R\$ 0,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
PLANO DE DESENVOLVIMENTO ANUAL 2014



3. PERSPECTIVA EFICIÊNCIA ACADÊMICA				
3.1. OBJETIVO: Reestruturar os laboratórios				
RESPONSÁVEL: Carlos Tiago Garantizado		Indicadores:	Fonte de Verificação:	Tipo de despesa:
Meta: Reestruturar os laboratórios				
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
3.2. OBJETIVO: Avaliar o processo educacional periodicamente				
RESPONSÁVEL: Hilda Maria Ferreira da Silva Lima		Indicadores: A partir do quantitativo de alunos matriculados para a Matriz Orçamentária	Fonte de Verificação:	Tipo de despesa:
Meta: Manter atualizado o banco de dados com informações dos alunos do IFAM				
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 Sistec;	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	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
PRO-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
PLANO DE DESENVOLVIMENTO ANUAL 2014



4. MELHORIA DA IMAGEM INSTITUCIONAL				
RESPONSÁVEL: Carla de Albuquerque Dias		Indicadores:	Fonte de Verificação:	Tipo de despesa:
Meta: Criar parceria com órgãos/empresas especializadas				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Firmar Parceria Institucional com CREA na Câmara Especializada em Eng. de Seg. do Trabalho	Estreitar relações institucionais	Ter representatividade no CREA no que diz respeito à atuação da Câmara Especializada em Eng. de Seg. do Trabalho	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Firmar Parceria Institucional com Empresa Alfa Serviços Especializados (Brigada de Incêndios)		Implementar a Brigada de Incêndio em todas as Unidades do IFAM	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4.2 OBJETIVO: Criar marketing institucional interno e externo				
RESPONSÁVEL: Ana Maria Alves Pereira		Indicadores:	Fonte de Verificação:	Tipo de despesa:
Meta: Criar marketing institucional				
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
RESPONSÁVEL: Carlos Tiago Garantizado		Indicadores: folder / documento	Fonte de Verificação:	Tipo de despesa:
Meta: Publicar 100% do aporte documental do DGTI				
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
RESPONSÁVEL: Carlos Tiago Garantizado		Indicadores: documento / coordenação	Fonte de Verificação:	Tipo de despesa:
Meta: Difundir 50% dos catálogos de serviços e portfólios				
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	Aumentar a transparência dos serviços desenvolvidos pela DGTI	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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
PLANO DE DESENVOLVIMENTO ANUAL 2014



5. SATISFAÇÃO COM A SOCIEDADE				
5.1. OBJETIVO: Demandar ações junto ao Governo Federal				
RESPONSÁVEL: Ana Maria Dias da Silva		Indicadores:	Fonte de Verificação:	Tipo de despesa:
Meta: Otimização das Obras				
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
5.2. OBJETIVO: Aumentar a Eficiência Institucional				
RESPONSÁVEL: Ana Maria Dias da Silva		Indicadores:	Fonte de Verificação:	Tipo de despesa:
Meta: Oferecer suportes adequados as atividades demandas ao Setor				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Adquirir 1 (uma) Impressora Laser Color A3 LCD de 4 linhas (gráficos a cores) com qualidade de impressão; Preto / Colorido: 600 x 600 ppp . Processador de 800 Mhz, Memória Padrão: 1GB Máxima: 1GB, Disco Rígido de série: 8 GB. Tabuleiro multifuncional de 100 folhas, Tabuleiro 2 de 250 folhas, Tabuleiro 3 de 500 folhas, Impressão frente e verso automática	Impressão e cópias de leiautes, plantas baixas que atualmente são impressos na plotter, gerando desperdício de papel	Solicitar compra direta	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00
Adquirir 1 (uma) TV LED 50" Polegadas Full HD com entrada HDMI	Apresentação de Projetos e Slides	Solicitar compra direta	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Adquirir 1 (um) Suporte de Parede para TV LCD 50" Polegadas modelo: sanfonado	Apresentação de Projetos e Slides	Solicitar compra direta	R\$ 300,00	R\$ 300,00

Adquirir 1 (um) PROJETOR MULTIMÍDIA ; vídeo: 800x600 pixels.Tecnologia: 3LCD, Métodos de Projeção: Teto/Frontal/Traseiro, tamanho máximo tela: 350" Polegadas ,tamanho mínimo de tela: 30" Polegadas, Voltagem: 110/240 volts, lente: Fixa - Zoom e foco manual.Tamanho da Tela: 33" a 318" - Distância 0,9 a 9,0 m .Reprodução de Cor: 24 bit - 16.7 Milhões.Alt Falante: 2W	Apresentação de Projetos e Slides	Solicitar compra direta	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Adquirir 2 (dois) HD's Externos de 1 TB	Fazer backup's de arquivos de altíssima importância do Departamento de Engenharia	Solicitar compra direta	R\$ 600,00	R\$ 1.200,00
Adquirir 1 (uma) Plotter A0 36 Polegadas - com tecnologia ePrint e PostScript	Impressão de leiautes e plantas baixas	Solicitar compra direta	R\$ 27.000,00	R\$ 27.000,00
Adquirir 3 (Três) Nano Pen drive's de 16 GB	Arquivar documentos do Departamento de Engenharia	Solicitar compra direta	R\$ 60,00	R\$ 180,00
Adquirir 1 (uma) Câmera Digital 20.4 MP, Zoom Óptico de 50x + Cartão de Memória de 8GB com Visor LCD de 3,0", 15 modos de Seleção de cena - Noturno, Alta Sensibilidade, Praia, Neve, etc.	Fotografar e gravar vídeos com alta qualidade durante as fiscalizações e Recebimento das Obras	Solicitar compra direta	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
Adquirir 2 (dois) Telefones Celulares com memórias internas de 8 GB e Sistema Windows Phone e Câmera de Alta qualidade com Flash automático	Fazer e receber ligações mesmo quando os servidores estiverem externos ao setor ou em viagens, bem como obter uma segunda opção de fotografar e gravar vídeos com alta qualidade durante as fiscalizações e Recebimento das Obras.	Solicitar compra direta	R\$ 2.500,00	R\$ 5.000,00
5.3. 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
		Aquisição de passagens para treinamento em Brasília/DF.	-	R\$ 6.000,00
		Diárias para treinamento em Brasília/ DF.	-	R\$ 3.000,00
Alimentar o Sistema de Registro de Preço com informações da Comissão de Licitação		Alimentar o Sistema de Registro de Preço com as atas válidas do Ifam e identificar atas que atendam outras necessidades.	Sem custo	Sem custo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
PRO-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
PLANO DE DESENVOLVIMENTO ANUAL 2014



6. SATISFAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL

6.1 OBJETIVO: Aumentar a eficiência institucional

RESPONSÁVEL: Caroline **Indicadores:** N° 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: Carlos Tiago Garantizado **Indicadores:** Capacitação / Servidor **Fonte de Verificação:** **Tipo de despesa:**

Meta: Capacitar Cada servidor do DGTI em pelo menos 1 Curso

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.		
	Através de uma biblioteca, os servidores da DGTI contarão com acervos que irão	Instalar um sistema de biblioteca para gerenciar os acervos da DGTI.	Pearson	Pearson

Construção da Biblioteca do DGTI	da DGTI contará com acervos que não contribuir para novos conhecimentos e apoio a resolução de problemas	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:
Meta: Migrar 100% das aplicações para o DataCenter da Reitoria				
Ações	Justificativa	Tarefas	Valor Unitário	Valor Total
Implantação do DataCenter	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:
Meta: Implantar 01 Link de Backup na Reitoria				
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:
Meta: Diminuir em 10% a quantidade de papel impresso				
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:
Meta: Modernização administrativa				
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
6.2 OBJETIVO: Aumentar a eficácia institucional				
RESPONSÁVEL: Hilda Maria Ferreira da Silva Lima		Indicadores: A partir do quantitativo de alunos matriculados será estabelecido acompanhamento de alunos concluintes, evadidos e aprovação	Fonte de Verificação:	Tipo de despesa:
Meta: Informações dos dados acadêmicos do IFAM				
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	Abertura e acompanhamento de	Abertura de processo de credenciamento,		

Abertura e acompanhamento de processos de regulação no e-Mec	Abertura e acompanhamento de processos de regulação	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
RESPONSÁVEL: Antonio Ferreira dos Santos Junior		Indicadores: Quantidade de sistemas desenvolvidos	Fonte de Verificação:	Tipo de despesa:
Meta: Desenvolver 2 sistemas visando informatizar os processos da instituição				
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	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
RESPONSÁVEL: Carlos Tiago Garantizado				
Meta: Construir 2 acordos de Cooperação Técnica				
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 práticas desenvolvidas por outras instituições.	Elaborar a análise SWOT do DGTI	Sem Custo	Sem Custo
		Montar o Portifólio 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
RESPONSÁVEL: Carlos Tiago Garantizado		Indicadores: N° de atendimentos satisfatórios	Fonte de Verificação:	Tipo de despesa:
Meta: Alcançar 40 % de atendimentos satisfatórios aos Campi e a Reitoria				
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