

**DIPLAN - Plano de Desenvolvimento 2014 #7224**  
**Otimizar a limpeza e conservação do Campus**

06/05/2014 14:53 - Welesson da Silva Alencar

<b>Situação:</b> Nova	<b>Início:</b> 01/01/2014
<b>Prioridade:</b> Normal	<b>Data prevista:</b> 31/12/2014
<b>Encaminhado para:</b> Leonor Toro	<b>% Terminado:</b> 0%
<b>Categoria:</b> Plano de Desenvolvimento Anual	
<b>Ação:</b> PDA2014 CMA	
<b>Campus:</b> Todos	<b>Status no PDA:</b> Planejada
<b>Escopo do Trabalho:</b>	<b>Meta :</b> Otimizar a limpeza e conservação do Campus
<b>Manifestação do Gestor:</b>	<b>Indicador:</b> A definir
<b>Executor:</b>	<b>Obj. Estratégicos até 2014:</b> Outros - especificar;
<b>Período de Execução:</b>	<b>Natureza da Despesa:</b>
<b>Justificativa :</b>	<b>Ameaça à execução:</b>
<b>Resultados Alcançados:</b>	<b>Impacto da ameaça:</b>
<b>Recomendações:</b>	<b>Probabilidade:</b>
<b>Responsável :</b>	

**Descrição**

**Objetivo:** Manutenção a estrutura física e funcionamento do Campus

**Responsável:** DAP

**1. Ações:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Limpeza e Conservação;

**1 Justificativa:** Garantir a limpeza e conservação do espaço físico e equipamentos do CMA, tornando o ambiente adequado à realização das atividades.

**1. Tarefas:**

\* Aumentar o efetivo terceirizado;

\* Fiscalizar a execução dos serviços contratados;

\* Avaliar a eficiência dos serviços

**2. Ações:** Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de apoio administrativo;

**2. Justificativa:** Garantir apoio ao desenvolvimento das atividades administrativas

**2. Tarefas**

\* Contratação de dois motoristas;

\* Contratação de almoxarife;

\* Contratação de recepcionistas;

\* Agentes de Portaria

\* Contratação de estagiários de nível superior e médio.

**3. Ações:** Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de vigilância ostensiva

**3. Justificativas:** Garantir a segurança das instalações do CMA, reduzindo as incidências de perdas e danos de equipamentos e instalações, e possibilitando a segurança dos servidores, alunos e visitantes.

**3. Tarefas:**

\* Contratação de empresa terceirizada;

\* Fiscalizar a gestão do contrato;

\* Avaliar a eficiência dos serviços;

**4. Ações:** Fomentar o deslocamento de servidores a serviço da instituição

**4. Justificativas:**

\* Possibilitar os servidores a participar de reuniões e eventos;

\* Garantir condições de hospedagem, alimentação e transporte a servidores que se deslocarem a serviço do CMA ou para participar de treinamento e/ou capacitação

**4. Tarefas:** Pagamento de diárias a servidores

**5. Ações:**

\* Contratação de serviços de telefonia móvel;

\* Solicitar junto aos órgãos competentes a expansão da rede de telefonia fixa para o bairro onde está situado o CMA.

**5. Justificativas:** Garantir a comunicação necessária para o bom desenvolvimento das atividades do Campus

**5. Tarefas:**

\* Disponibilizar telefone celulares para os departamentos;

\* Disponibilizar modem de internet para os departamentos e coordenações

**6. Ações:** Aquisição dos serviços de correio

**6. Justificativas:** Possibilitar o envio e o recebimento de documentos

**6. Tarefas:**

\* Contratação dos serviços dos correios;

\* Fiscalizar a gestão do contrato;

\* Avaliar a execução e eficiência do serviço

#### **7. Ações:**

\* Contratação de empresa para o fornecimento de energia elétrica;

\* Reparo e ampliação da rede elétrica do CMA.

**7. Justificativas:** Garantir o fornecimento de energia elétrica

#### **7. Trefas:**

\* Contratação de empresa terceirizada;

\* Levantamento das condições do grupo gerador e das instalações elétricas do campus

**8. Ações:** Contratação de empresa especializada para o fornecimento dos serviços de manutenção de veículos

**8. Justificativas:** Zelar pelo patrimônio público e disponibilizar os serviços de transportes do CMA para melhor atender as necessidades da instituição.

#### **8. Tarefas:**

\* Contratação dos serviços de manutenção de veículos;

\* Fiscalizar a gestão do contrato;

\* Avaliar a eficiência dos serviços.

**9. Ações:** Contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção dos equipamentos de informática.

**9. Justificativas:** Garantir a conservação e o bom funcionamento dos equipamentos de informática do CMA, a fim de viabilizar mais eficiência nas atividades docentes e administrativas.

#### **9. Tarefas:**

\* Contratação de empresa especializada;

\* Fiscalizar a gestão do contrato;

\* Avaliar a execução e eficiência do serviço;

\* Assistência técnica

**10. Ações:** □ Contratação de empresa especializada para os serviços de manutenção de equipamentos de condicionadores de ar.

**10. Justificativas:** □ Possibilitar um ambiente adequado às atividades acadêmicas e pedagógicas

**10. Tarefas:** □

\* Contratação dos serviços terceirizados

\* Fiscalizar a gestão do contrato;

\* Avaliar a execução e eficiência do serviço

**11. Ações:** □ Locação de imóvel

**11. Justificativas:** □ Locação de uma propriedade com instalações adequadas para a realização de aulas práticas do curso de agropecuária

**11. Tarefas:**

\* Levantamento de imóvel adequado;

\* Parecer técnico dos professores do curso;

\* Elaboração do projeto para os encaminhamentos legais;

**12. Ações:** □ Aquisição de material de consumo

**12. Justificativas:** □ Viabilizar as atividades acadêmicas e administrativas

**12. Tarefas:** □ Aquisição de outros materiais de consumo

## **Histórico**

**#2 - 08/05/2014 14:17 - Welesson da Silva Alencar**

- *Perspectivas até 2014 ajustado para 2.Eficiência Gerencial;*

**#3 - 22/05/2014 18:27 - João Luiz Cavalcante Ferreira**

- *Data prevista ajustado para 31/12/2014*

- *Início alterado de 06/05/2014 para 01/01/2014*