

ELABORAÇÃO PLANO DE AÇÕES ESPECÍFICO

CARACTERIZAÇÃO

Unidade: REITORIA

Subunidade: PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

OBJETIVO Nº 1

Planejar, superintender, fomentar e acompanhar as atividades e políticas de Administração, Gestão Orçamentária, financeira e patrimonial.

METAS/AÇÕES

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

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

OBJETIVO Nº 2

Planejar, organizar, controlar, orientar e supervisionar as atividades relativas à execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do IFMS.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Continuar a implementação do processo de descentralização das ações e responsabilidades administrativas às unidades do IFMS.	Procedimento.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Fabiano da Anunciacao Campocano, Heberton Luiz Duarte Rodrigues	-	lex
1.1	Realizar a descentralização orçamentária e financeira, obedecendo a LOA, e levando-se em conta fatores como o número de alunos para definição do valor a ser descentralizado em cada ação.	Procedimento.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Fabiano da Anunciacao Campocano, Heberton Luiz Duarte Rodrigues	-	-
1.2	Realizar acompanhamento da execução orçamentária e finanças nos campus.	Procedimento.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Fabiano da Anunciacao Campocano, Celly Nataly Cavalcante de Souza	-	-
2.	Revisar os documentos de orientação às ações da execuções orçamentária, financeira e patrimonial, em conjunto com as diretorias dos campi.	Procedimento.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Heberton Luiz Duarte Rodrigues	-	lex
2.1	Proceder deliberações nas reuniões junto aos Diretores de Administração dos campus.	Procedimento.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Fabiano da Anunciacao Campocano	-	-
3.	Acompanhar as conformidades contábil e de gestão realizadas pelas unidades do IFMS.	Procedimento.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Fabiano da Anunciacao Campocano	-	lex
3.1	Verificar a efetividade dos registros de conformidade contábil e de gestão, se condizem com a realidade dos campus, levando-se em conta as equações e inconsistências do SIAFI.	Procedimento.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Fabiano da Anunciacao Campocano	-	-
4.	Realizar ações conjuntas entre os setores da DIROF visando otimizar a rotina de trabalho e o andamento dos processos.	Reuniões.	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Fabiano da Anunciacao Campocano, Celly Nataly Cavalcante de Souza	-	lex
4.1	Promover reuniões de trabalho entre os servidores das coordenações de contabilidade e de finanças buscando melhoria de trâmites e procedimentos internos, arquivos de documentos, etc.	Reuniões.	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Fabiano da Anunciacao Campocano, Celly Nataly Cavalcante de Souza	-	-
5.	Capacitar os servidores desta Diretoria, de acordo com as trilhas específicas, em áreas de atuação orçamentária, financeira, contábil e de apropriações, buscando aperfeiçoamento das ações de execução orçamentária e financeira.	Servidor capacitado.	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Heberton Luiz Duarte Rodrigues	-	le
5.1	Participar de cursos on-line e gratuitos, bem como em capacitações presenciais, nesta ou em outra cidade, ofertados por instituições com renomada expertise sobre os temas de interesse desta Diretoria.	Servidor capacitado.	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Celly Nataly Cavalcante de Souza, Fabiano da Anunciacao Campocano, Cesar Naoyoshi Igarashi	-	-
5.2	Capacitar os servidores dos campus, através da disseminação de conhecimentos adquiridos pela equipe desta Diretoria, como Setorial de Contabilidade de UG, visando aplicação das Normas e Procedimentos legais em vigência.	Servidor capacitado.	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIROF	Heberton Luiz Duarte Rodrigues, Fabiano da Anunciacao Campocano, Celly Nataly Cavalcante de Souza, Cesar Naoyoshi Igarashi	-	-

OBJETIVO Nº 3

Aprimorar a gestão dos bens patrimoniais do IFMS.

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Substituir o sistema informatizado SIGA pelo sistema SUAP.	SUAP - Módulo Patrimônio.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA DIRTI	Walterisio Goncalves Carneiro Junior, Angelo Marcal Klipel Reus, Diego Henrique Pereira de Viveiros, Gert Fernando de Oliveira Richter	-	lex
1.1	Implantar as funcionalidades do módulo patrimônio no sistema SUAP.	SUAP - Módulo Patrimônio.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRTI	Gert Fernando de Oliveira Richter	-	-

1.2	Utilizar e inserir de dados no módulo patrimônio do sistema SUAP.	SUAP - Módulo Patrimônio.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Walterisio Goncalves Carneiro Junior, Angelo Marcal Klipel Reus	-	-
2.	Realizar capacitação para operação do novo sistema informatizado - SUAP.	Servidores capacitados.	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Walterisio Goncalves Carneiro Junior, Angelo Marcal Klipel Reus	-	le
2.1	Enviar servidor responsável pelo Patrimônio da Reitoria do IFMS para se capacitar junto ao órgão criador do SUAP, acompanhando as atividades e realizando os treinamentos necessários para a operação do sistema, com o objetivo de, posteriormente, capacitar e subsidiar o outro servidor que atua no setor nas atividades correlatas.	Servidor capacitado.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Walterisio Goncalves Carneiro Junior	-	-
2.2	Instruir e subsidiar as ações do servidor que atua no setor do Patrimônio e não teve a oportunidade de ir até o órgão criador do sistema SUAP, de forma que consiga alimentar o sistema e realizar todas as atividades necessárias.	Servidor instruído.	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Walterisio Goncalves Carneiro Junior, Angelo Marcal Klipel Reus	-	-
3.	Transferir a gestão dos livros para as bibliotecas	Livros transferidos	52500	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA DIRGA	Walterisio Goncalves Carneiro Junior, Angelo Marcal Klipel Reus, Diego Henrique Pereira de Viveiros, Jose Ricardo Marconato da Silva	-	lex
3.1	Transferir a gestão dos livros para os bibliotecários do IFMS	Livros transferidos	52500	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA DIRGA	Walterisio Goncalves Carneiro Junior, Angelo Marcal Klipel Reus, Diego Henrique Pereira de Viveiros, Jose Ricardo Marconato da Silva	-	-
4.	Regularizar situação dos bens do e-tec	Bens regularizados	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Walterisio Goncalves Carneiro Junior, Angelo Marcal Klipel Reus, Rosane Corsini Silva Nogueira	-	lex
4.1	Encontrar, fisicamente, os itens relacionados ao e-tec que foram adquiridos ao longo dos anos	Itens encontrados	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROEN	Rosane Corsini Silva Nogueira, Ronaldo Conceicao da Silva	-	-
4.2	Levantar a situação do bem no sistema de controle de patrimônio, cadastrando-o se for o caso, e dar a devida destinação ao mesmo, com a carga patrimonial correspondente.	Itens catalogados	200	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Walterisio Goncalves Carneiro Junior, Angelo Marcal Klipel Reus	-	-
5.	Solicitar capacitação/reciclagem em tema pertinente a melhoria de processos do setor de patrimônio.	Curso solicitado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Walterisio Goncalves Carneiro Junior, Angelo Marcal Klipel Reus	-	lex
5.1	Localizar um curso de capacitação/reciclagem que se enquadre nas necessidades de melhoria do setor.	Curso indicado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Walterisio Goncalves Carneiro Junior, Angelo Marcal Klipel Reus	-	-
6.	Criar método para recebimento de demandas de bens permanentes dos setores da Reitoria	Documento de instrução	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Walterisio Goncalves Carneiro Junior, Angelo Marcal Klipel Reus	-	lex e le
6.1	Produzir um documento que oriente os demais setores a se comunicar com o setor de Patrimônio da Reitoria	Documento de orientação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Walterisio Goncalves Carneiro Junior, Angelo Marcal Klipel Reus	-	-

OBJETIVO Nº 4

Aprimorar a gestão do sistema de almoxarifado

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Inventariar todo o estoque do almoxarifado para atualizar o sistema SUAP	Inventário de almoxarifado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Thiago Cassemiro de Souza, Angelo Marcal Klipel Reus	-	lex
1.1	Realizar a contagem dos itens existentes no almoxarifado e lançar no SUAP apenas os itens que ainda não constam nesse sistema e que possuem uma saída mais demorada. Os itens que possuem rápida saída serão mantidos no sistema SIGA-ADM até se esgotarem.	Relatório de itens a serem lançados no SUAP	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Thiago Cassemiro de Souza, Angelo Marcal Klipel Reus	-	-

2.	Capacitar os servidores que atuam no setor de Almoxarifado para correta utilização do sistema SUAP.	Servidores capacitados	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Thiago Cassemiro de Souza, Angelo Marcal Klipel Reus	-	le
2.1	Enviar o responsável pelo Almoxarifado ao órgão desenvolvedor do SUAP para que este possa aprimorar o uso do módulo Almoxarifado no sistema e tirar as dúvidas que porventura existirem.	Servidor capacitado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Diego Henrique Pereira de Viveiros, Thiago Carneiro de Barros Siqueira	-	-
2.2	Instruir o servidor que atua no setor de Almoxarifado, por meio do responsável que realizou a capacitação no órgão criador do SUAP, para otimizar seu uso do sistema SUAP e tirar as dúvidas que porventura existirem.	Servidor instruído	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Thiago Cassemiro de Souza, Angelo Marcal Klipel Reus	-	-
3.	Propor melhorias na utilização do sistema SUAP, módulo Almoxarifado.	Relatório de atividades realizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA DIRTI	Diego Henrique Pereira de Viveiros, Thiago Cassemiro de Souza, Angelo Marcal Klipel Reus, Gert Fernando de Oliveira Richter	-	le
3.1	Propor aos desenvolvedores da DIRTI (Reitoria) a inserção no SUAP de códigos de identificação da localização de cada item que está armazenado no estoque, com a finalidade de facilitar a separação dos materiais.	Proposta de melhoria	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA DIRTI	Diego Henrique Pereira de Viveiros, Thiago Cassemiro de Souza, Angelo Marcal Klipel Reus, Gert Fernando de Oliveira Richter	-	-
3.2	Instruir os servidores da Reitoria para que realizem pedidos de material no SUAP da maneira correta.	Memorando circular	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA PROAD	Diego Henrique Pereira de Viveiros, Thiago Cassemiro de Souza, Angelo Marcal Klipel Reus, Jose Jorge Guimaraes Garcia	-	-
3.3	Consolidar, propor melhorias, pedir resolução de problemas no que se refere ao uso do SUAP - Almoxarifado, de forma que possa ser emitido o Relatório Mensal de Almoxarifado - RMA com informações íntegras e tempestivas	Relatório	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Diego Henrique Pereira de Viveiros, Thiago Cassemiro de Souza, Angelo Marcal Klipel Reus	-	-

OBJETIVO Nº 5

Aprimorar a gestão e publicidade dos contratos na Reitoria do IFMS

METAS/AÇÕES

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	META FIN.	CUSTEIO	INVEST.	SETOR RESPONSÁVEL	SERVIDOR RESPONSÁVEL	TAM	INDICADORES
1.	Elaborar boletins informativos mensais para acompanhamento das atividades relacionadas a contratos.	Relatório Mensal de Contratos	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Suelen Aguenta Sales Lapa, Izabel Cristine Rodrigues da Silva	-	le
1.1	Descriminar as atividades realizadas com relação aos contratos firmados pela Reitoria, relatando em qual situação se encontram os trâmites processuais daquele mês.	Relatório Mensal	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Suelen Aguenta Sales Lapa, Izabel Cristine Rodrigues da Silva	-	-
2.	Firmar Termo de Cooperação com instituição bancária para abertura de contas vinculadas para os contratos de serviços continuados com mão de obra exclusiva.	Termo de Cooperação Técnica	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Diego Henrique Pereira de Viveiros, Suelen Aguenta Sales Lapa, Izabel Cristine Rodrigues da Silva	-	le
2.1	Firmar Termo de Cooperação com instituição bancária para abertura de contas vinculadas para os contratos de serviços continuados com mão de obra exclusiva.	Termo de Cooperação Técnica	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Diego Henrique Pereira de Viveiros, Suelen Aguenta Sales Lapa, Izabel Cristine Rodrigues da Silva	-	-
3.	Aprimorar o lançamento e a disponibilização de informações sobre os contratos nos sistemas SUAP e SICON	Relatório de melhorias realizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Diego Henrique Pereira de Viveiros, Suelen Aguenta Sales Lapa, Izabel Cristine Rodrigues da Silva	-	le
3.1	Promover nos campi a disponibilização de informações sobre contratos de cada unidade no sistema SUAP, através de orientação encaminhada aos Diretores de Administração.	Memorando circular	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	PROAD DIRMA	Diego Henrique Pereira de Viveiros, Suelen Aguenta Sales Lapa, Jose Jorge Guimaraes Garcia	-	-

3.2	Promover encontro para orientação dos fiscais da Reitoria sobre como acompanhar os contratos fiscalizados por meio do SICON.	Encontro de fiscais de contrato	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Diego Henrique Pereira de Viveiros, Izabel Cristine Rodrigues da Silva, Suelen Aguenta Sales Lapa	-	-
3.3	Acompanhar a execução dos contratos da Reitoria no SICON.	SICON preenchido	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Diego Henrique Pereira de Viveiros, Suelen Aguenta Sales Lapa, Izabel Cristine Rodrigues da Silva	-	-
4.	Propor a realização de curso de capacitação para uso do SICON (SIASG).	Memorando de solicitação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Diego Henrique Pereira de Viveiros, Suelen Aguenta Sales Lapa	-	le
4.1	Realizar curso de capacitação para uso do SICON (SIASG)	Servidora capacitada	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	DIRMA	Suelen Aguenta Sales Lapa	-	-

OBJETIVO Nº 6

Realizar as aquisições/contratações sob responsabilidade da Reitoria do IFMS

METAS/AÇÕES

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

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

OBJETIVO Nº 7

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

METAS/AÇÕES

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

JUSTIFICATIVAS DAS SITUAÇÕES

Não possui

OBSERVAÇÕES/JUSTIFICATIVAS DO PAE

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