



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



PLANO DE AÇÃO ANUAL IFMS (PAA) 2019

Campo Grande, MS

Setembro/2019
www.ifms.edu.br



Reitor

Luiz Simão Staszczak

Gabinete

Emerson Augusto Miotto Corazza

Diretoria Executiva

Adriana Orrico Carvalho

Pró-Reitoria de Administração

Diego Henrique Pereira de Viveiros

Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional

Marcelina Teruko Fujii Maschio

Pró-Reitoria de Ensino

Delmir da Costa Felipe

Pró-Reitoria de Extensão

Airton José Vinholi Junior

Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

Marco Hiroshi Naka

Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação

Wilian Ricardo Correia Dias

Diretoria de Gestão de Pessoas

Cláudia Cazzeta Jerônimo

Diretoria do Centro de Referência em Tecnologias Educativas em EAD

Ubirajara Cecílio Garcia

Auditoria Interna

Luís Fernando Davanso Corte

Assessoria de Comunicação Social

Vinícius Villas Boas Neto Bazenga Vieira

Ouvidoria

Ida Eveline Rockel

Procuradoria Jurídica

Marta Freire de Barros Refundine



Missão

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

Visão

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

Valores

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



Sumário

1. Introdução	6
2. Processo de Elaboração do Plano de Ação Anual	7
3 Planos Anuais Específicos dos Setores da Reitoria e Campi	8
3.1 Assessoria de Comunicação Social (Ascom)	8
3.2 Assessoria de Relações Internacionais (Asint)	8
3.3 Auditoria Interna (Audit).....	9
3.4 Centro de Referência em Tecnologias Educacionais e Educação a Distância (Cread).....	10
3.5 Diretoria de Gestão de Pessoas (Digep)	12
3.6 Diretoria Executiva da Reitoria (Diret).....	13
3.7 Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação (Dirti)	17
3.8 Secretaria da Comissão de Ética (Etica).....	19
3.9 Gabinete da Reitoria (Gabin).....	20
3.10 Ouvidoria (Ouvid).....	22
3.11 Pró-Reitoria de Administração (Proad).....	23
3.12 Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (Prodi).....	25
3.13 Pró-Reitoria de Ensino (Proen).....	30
3.14 Pró-Reitoria de Extensão (Proex).....	34



3.15	Procuradoria Jurídica (Proju).....	36
3.16	Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (Propi).....	37
3.17	Campus Aquidauana	39
4.19	Campus Corumbá	44
4.20	Campus Coxim	47
4.21	Campus Dourados	54
4.22	Campus Jardim	58
4.23	Campus Naviraí	62
4.24	Campus Nova Andradina	64
4.25	Campus Ponta Porã	69
4.26	Campus Três Lagoas	76



1 Introdução

O Plano de Ação Anual (PAA) é documento obrigatório em que são apresentados os objetivos, as metas e as ações que serão realizadas no período de um ano, dos *Campi* e Setores da Reitoria, devidamente alinhados as metas estratégicas, aos objetivos estratégicos e aos macros objetivos previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2019 - 2023). Tem por base também, o Termo de Acordo de Metas e Compromissos assinado entre Ministério da Educação, por intermédio da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica, e o IFMS, bem como a legislação vigente.

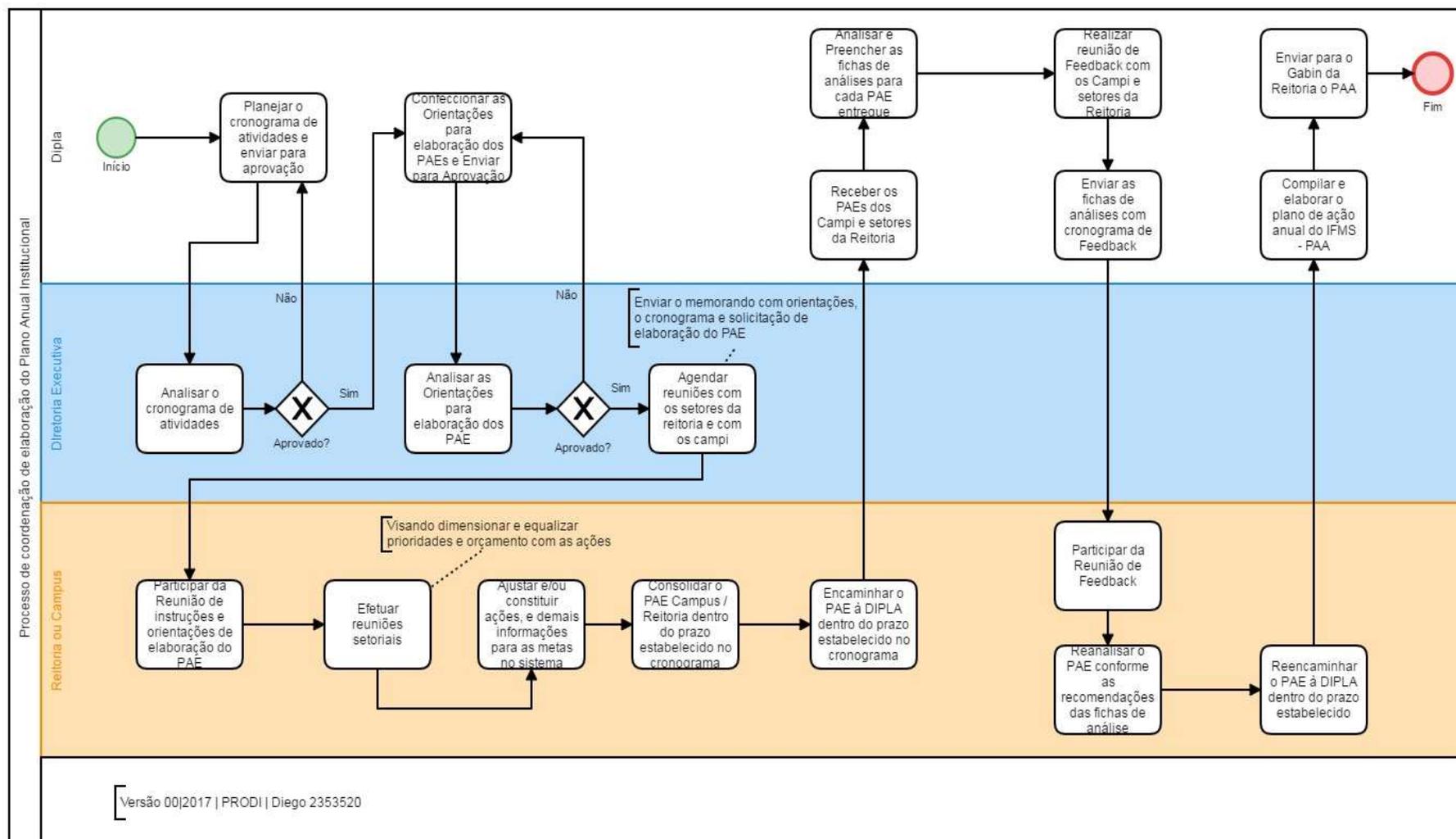
O PAA do IFMS é o plano resultante da compilação dos Planos Anuais Específicos (PAE) dos Setores da Reitoria e dos *Campi*, e configura-se como uma das etapas do Planejamento Organizacional. Elaborado pela Diretoria de Planejamento e Gestão do Conhecimento (Dipla), coordenado sob a responsabilidade da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (Prodi).

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

O Plano contempla, portanto, cronograma, objetivos, metas e ações, investimento necessário, responsáveis e coparticipantes, identificação dos riscos, categorias das metas e os indicadores de conclusão das metas propostas. A elaboração e divulgação do Plano de Ação Anual (PAA) se apresenta como importante etapa do Planejamento Estratégico Organizacional e possibilita o exercício de gestão baseada em modelo pós-burocrático, alicerçado na democracia, transparência e efetividade de seus resultados, visando o constante aperfeiçoamento da gestão.



2 Processo de Elaboração do Plano de Ação Anual



PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2019

Unidade: Reitoria

Subunidade: Assessoria de Comunicação Social

OBJETIVO Nº 1

Descrição: FORTALECER A IMAGEM INSTITUCIONAL JUNTO AOS PÚBLICOS ESTRATÉGICOS

Início das atividades:

Janeiro

Previsão de Conclusão:

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Implantar e implementar a Política de Comunicação do IFMS para estimular a relação direta da instituição com a sociedade			ASCOM		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Comunicação Institucional	Transparência
1.1	Tabular dados dos Fóruns de Comunicação nos campi	Relatório	10	ASCOM					
1.2	Analisar entrevistas concedidas pelos gestores por meio de análise de conteúdo	Relatório	22	ASCOM					
1.3	Compilar dados dos questionários online aplicados de acordo com os públicos estratégicos	Relatório	4	ASCOM					
1.4	Preparar relatório final da primeira fase da construção da política	Relatório	1	ASCOM					
2	Ampliar o interesse dos públicos estratégicos em ações do IFMS			ASCOM		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Comunicação Institucional	Transparência
2.1	Reformular o material institucional impresso	Leiaute do material	1	ASCOM					
2.2	Produzir e publicar matérias no site do IFMS	Matéria	300	ASCOM					
2.3	Produzir e publicar notas na Página do Servidor	Nota	50	ASCOM					
2.4	Produzir edições semanais da Agenda IFMS	Edição	40	ASCOM					
2.5	Publicar posts em mídias sociais (Facebook e Canal do Youtube)	Boletim	40	ASCOM					
2.6	Redigir e enviar o Boletim Eletrônico do IFMS	Postagem	350	ASCOM					
2.7	Redigir e enviar o Boletim Entre Nós	Edição	15	ASCOM					
2.8	Elaborar peças gráficas para campanhas externas (cartazes, folhetos, etc) como Exame de Seleção, Semana CT, Festival Arte e Cultura	Modelo Peça	275	ASCOM					
2.9	Desenvolver peças digitais para o site institucional (banners e ilustrações)	Modelo Peça	130	ASCOM					
2.10	Desenvolver peças digitais para mídias sociais	Peças	150	ASCOM					
2.11	Elaborar peças digitais (e-mail marketing, infográficos, elementos visuais para vídeos, etc)	Peças	35	ASCOM					
3.	Aumentar o volume de cobertura sobre o IFMS na mídia em 10% até 2023			ASCOM		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Comunicação Institucional	Transparência
3.1	Elaborar e enviar notas à imprensa	Nota	10	ASCOM					
3.2	Enviar release à imprensa	Releases	220	ASCOM					
3.3	Agendar entrevistas em rádio e televisão	Entrevistas	40	ASCOM					
3.4	Responder solicitações de veículos de comunicação com informações sobre a instituição	E-mail	40	ASCOM					
3.5	Elaborar relatório mensal com dados de acesso aos veículos de comunicação	Relatório	12	ASCOM					

OBJETIVO Nº 2

Descrição: APRIMORAR OS MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO INTERNA

Início das atividades:

Janeiro

Previsão de Conclusão:

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Ampliar em 5% ano a quantidade de campanhas internas alinhadas aos objetivos estratégicos institucionais			ASCOM		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Comunicação Institucional	Transparência
1.1	Produzir agenda para reunião de trabalho para servidores	Modelo Peça	1	ASCOM					
1.2	Desenvolver Campanha Eleições 2019	Campanha	1	ASCOM					
1.3	Desenvolver vídeos tutoriais para divulgação de serviços prestados pelos servidores	Vídeos	4	ASCOM					
1.4	Elaborar identidade visual do novo modelo do Relatório de Gestão 2018	Identidade	1	ASCOM					
1.5	Diagramar Relatório de Gestão 2018	Relatório	1	ASCOM					
1.6	Produzir série de reportagens "IFMS Transparente"	Reportagens	7	ASCOM					
	OBSERVAÇÕES:								

PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2019

Unidade: Reitoria

Subunidade: ASINT

OBJETIVO Nº 1

Descrição: Auxiliar na oferta de cursos de línguas adicionais

Início das atividades:

Fevereiro

Previsão de Conclusão:

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Promover a oferta de 10 novas turmas de línguas adicionais abertas em todos os campi.	Turmas abertas	10	ASINT	PROEN	Índice de Eficácia	Planejamento e Avaliação Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Internacionalização
1.1	Auxiliar na oferta de cursos de inglês em todas as unidades do IFMS.	Turmas abertas	10	ASINT	PROEN				
1.2	Auxiliar na oferta de cursos de espanhol em todas as unidades do IFMS.	Turmas abertas	10	ASINT	PROEN				
1.3	Ofertar cursos de francês a distância	Curso aberto	1	ASINT	PROEN				
1.4	Ofertar cursos de francês presencialmente no Campus Campo Grande e Reitoria	Turmas abertas	2	ASINT	PROEN				

OBJETIVO Nº 2

Descrição: Publicar, após consulta à comunidade acadêmica, o programa institucional de internacionalização do IFMS

Início das atividades:

Fevereiro

Previsão de Conclusão:

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Publicar documento.	Documento publicado	1	ASINT	PROEN, PROEX, PROPI	Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Ensino, Pesquisa e Extensão	Internacionalização
1.1	Mapear áreas de abrangência do programa.	Mapeamento	1	ASINT					
1.2	Estruturar documento	Estruturação	1	ASINT	PROEN, PROEX, PROPI				
1.3	Elaborar documento	Elaboração	1	ASINT	PROEN, PROEX, PROPI				
1.4	Enviar para apreciação dos setores da instituição.	Apreciação do documento	1	ASINT					
1.5	Encaminhar para aprovação dos Conselhos da instituição	Documento aprovado	1	ASINT					

OBJETIVO Nº 3

Descrição: Fortalecer acordos de cooperação internacional para ações de ensino, pesquisa e extensão

Início das atividades:		Fevereiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Promover assinatura de dois acordos internacionais por ano com ações internacionais.	Acordos assinados	2	ASINT		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Ensino, Pesquisa e Extensão	Internacionalização
1.1	Elaborar acordo de cooperação e plano de trabalho com a Universidade Nacional de Assunción, Paraguai.	Acordo e plano de trabalho	1	ASINT	DIRGE PP				
1.2	Elaborar acordo de cooperação e plano de trabalho com a Universidade de Salamanca, Espanha.	Acordo e plano de trabalho	1	ASINT					
2	Promover mobilidade outbound de 11 estudantes	Estudantes em mobilidade	11	ASINT	PROEN, PROEX	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Internacionalização
2.1	Formalizar plano de trabalho com o Instituto Politécnico de Bragança para estágio curricular obrigatório internacional de estudantes do ensino médio integrado e superior	Plano de trabalho	1	ASINT	PROEX				
2.2	Formalizar plano de trabalho para mobilidade acadêmica outbound junto ao Rotary Club de Campo Grande.	Plano de trabalho	1	ASINT	PROEX				
3	Promover mobilidade outbound de 11 servidores	Servidores em mobilidade	11	ASINT	PROPI, DIGEP	Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Capital Intelectual	Internacionalização
3.1	Elaborar plano de trabalho para mobilidade de servidores técnicos administrativos junto ao Instituto Politécnico do Porto para o Programa de Mestrado em Assessoria de Administração.	Plano de trabalho	1	ASINT	PROPI				
4	Promover mobilidade inbound de 05 estudantes estrangeiros através de convênio com AFS Intercultura, Rotary Clube Campo Grande	Estudantes matriculados no IFMS	5	ASINT	PROEN	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Internacionalização
4.1	Matricular 05 estudantes estrangeiros por convênio com a AFS Intercultura, Rotary Clube Campo Grande	Estudantes matriculados no IFMS	5	ASINT	PROEN				

OBJETIVO Nº 4

Descrição: Promover encontro anual dos professores de línguas estrangeiras

Início das atividades:		Fevereiro							
Previsão de Conclusão:		Abril							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Promover 01 encontro com docentes para discussão de abordagens de ensino e de gestão do Cened.	Encontro	1	ASINT	PROEN	Índice de Eficácia	Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoamento da Gestão	Internacionalização
1.1	Organizar encontro de formação para docentes que atuam ou desejam atuar no Cened	Encontro	1	ASINT	PROEN				

OBSERVAÇÕES:

PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2019

Unidade: Reitoria

Subunidade: AUDIT

OBJETIVO Nº 1

Descrição: Definir a política interna da Audit.

Início das atividades:		Janeiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Elaborar o Manual de Auditoria Interna	Manual	1	AUDIT		Índice de Execução	Planejamento e Avaliação Institucional	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Solicitar ao gabinete da reitoria emissão de portaria designando grupo de trabalho - GT para fins de elaboração do Manual de Auditoria Interna.	Portaria	1	AUDIT					
1.2	Elaborar capítulo - Atividade da Auditoria Interna	Capítulo	1	AUDIT					
1.3	Elaborar capítulo - Aspectos Gerais da Auditoria Interna	Capítulo	1	AUDIT					
1.4	Elaborar capítulo - Normas de Auditoria	Capítulo	1	AUDIT					
1.5	Elaborar capítulo - Orientações para a prática. Documentos utilizados pela Auditoria.	Capítulo	1	AUDIT					
1.6	Elaborar capítulo - Atualização do Manual de Auditoria Interna.	Capítulo	1	AUDIT					
1.7	Elaborar capítulo - Disposições Gerais. Anexos.	Capítulo	1	AUDIT					
1.8	Elaborar capítulo - Monitoramento e Controle de Qualidade.	Capítulo	1	AUDIT					
1.9	Elaborar capítulo - Referências Bibliográficas.	Capítulo	1	AUDIT					
1.10	Encaminhar o Manual de Auditoria Interna para Revisar.	Revisado	1	AUDIT					
1.11	Encaminhar o Manual de Auditoria Interna para Diagramar.	Diagramado	1	AUDIT					

OBJETIVO Nº 2

Descrição: Celebrar convênio com o TCU - CGU, através da proposição de um convênio de cooperação mútua em ter o IFMS e os órgãos de controle TCU e CGU.

Início das atividades:		Janeiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Viabilizar convênios com o TCU e CGU-MS.	Convênio	1	AUDIT		Índice de Execução	Planejamento e Avaliação Institucional	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Realizar 01 (uma) reunião (IFMS-TCU) para verificar os interesses e a viabilidade da celebração de convênio.	Reunião realizada	1	AUDIT					
1.2	Realizar 01 (uma) reunião (IFMS-CGU) para verificar os interesses e a viabilidade da celebração de convênio.	Reunião realizada	1	AUDIT					
1.3	Realizar uma reunião interna do setor para identificar as necessidades da AUDIT.	Reunião realizada	1	AUDIT					

OBJETIVO Nº 3

Descrição: Cumprir o Plano de Atividades de Auditoria Interna - PAINT.

Início das atividades:		Janeiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Executar o PAINT 2019	PAINT executado	1	AUDIT		Índice de Execução	Planejamento e Avaliação Institucional	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Acompanhar a atuação da Controladoria Geral da União junto ao IFMS.	Acompanhamento realizado	1	AUDIT					

1.2	Acompanhar a atuação Tribunal de Contas da União junto ao IFMS.	Acompanhamento realizado	1	AUDIT					
1.3	Avaliar as recomendações dos relatórios de auditoria interna.	Avaliação realizada	1	AUDIT					
1.4	Elaborar o Relatório Anual de Auditoria Interna - RAIANT 2018.	Relatório elaborado	1	AUDIT					
1.5	Elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT 2020.	Plano elaborado	1	AUDIT					
1.6	Acompanhar a elaboração do Relatório de Gestão 2018.	Acompanhamento realizado	1	AUDIT	COMISSÃO				
1.7	Realizar auditoria em edital de concessão de auxílio permanência, alimentação, transporte, moradia, quilombola.	Auditoria realizada	1	AUDIT	PROEN				
1.8	Realizar auditoria em contrato de professor substituto.	Auditoria realizada	1	AUDIT	DIGEP				
1.9	Realizar auditoria em edital de implantação e estruturação do espaço de inovação IFmaker.	Auditoria realizada	1	AUDIT	PROPI				
1.10	Realizar auditoria em aplicação de penalidades às empresas.	Auditoria realizada	1	AUDIT	PROAD				
1.11	Realizar auditoria em fundação de apoio.	Auditoria realizada	1	AUDIT					
1.12	Realizar auditoria no PRONATEC.	Auditoria realizada	1	AUDIT	CREAD				
1.13	Atualizar o regimento interno da auditoria interna.	Atualização realizada	1	AUDIT					
1.14	Assessorar a administração com emissão de orientações, visando à eficiência e eficácia dos controles.	Assessoramento realizado	1	AUDIT					

OBJETIVO Nº 4

Descrição: Realizar qualificação e desenvolvimento da equipe

Início das atividades:

Janeiro

Previsão de Conclusão:

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar ações de desenvolvimento institucional e capacitações previstas para o fortalecimento das atividades da Auditoria Interna (IN CGU nº 24/2015).	Capacitações realizadas	1	AUDIT		Índice de Execução	Planejamento e Avaliação Institucional	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Participar da Semana de Administração Orçamentária.	Capacitação realizada	1	AUDIT					
1.2	Participar do 50º FONAItec (Capacitação Técnica) dos Integrantes das Auditorias Internas do Ministério da Educação.	Capacitação realizada	1	AUDIT					
1.3	Participar da capacitação Audi 1 – Ênfase em órgãos públicos.	Capacitação realizada	1	AUDIT					
1.4	Participar no 51º FONAItec (Capacitação Técnica) dos Integrantes das Auditorias Internas do Ministério da Educação.	Capacitação realizada	1	AUDIT					
1.5	Participar do CIA - Certified Internal Auditor.	Capacitação realizada	1	AUDIT					
1.6	Participar do Audi 2 - Ênfase em órgãos públicos.	Capacitação realizada.	1	AUDIT					

OBJETIVO Nº 5

Descrição: Incentivar e monitorar a avaliação dos riscos e controles.

Início das atividades:

Previsão de Conclusão:

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Avaliar os riscos de controles internos de Áreas Estratégicas da Gestão do IFMS, quanto ao mapeamento dos riscos de cada unidade organizacional, em conjunto com o Comitê de Governança, Riscos e Controle Interno.	Risco mapeado	1	AUDIT		Índice de Execução	Planejamento e Avaliação Institucional	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Realizar assessoria junto ao setor para o preenchimento da planilha documentadora.	Planilha preenchida	1	AUDIT	PROAD / PROEN				
1.2	Analisar a planilha documentadora e tabular o mapa de risco conjuntamente com o setor.	Mapa de risco elaborado	1	AUDIT	PROAD / PROEN				

OBSERVAÇÕES:

PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2019

Unidade: Reitoria

Subunidade: CREAD

OBJETIVO Nº 1

Descrição: Formar os diversos profissionais que trabalham na EaD

Início das atividades:

Janeiro

Previsão de Conclusão:

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Ofertar cursos de formação na EaD para servidores em parceria com a DIGEP	Documentocurso	2	CREAD DIGEP		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Ofertar curso de ambientação para os servidores do IFMS	Documentocurso	1	CREAD DIGEP					
1.2	Ofertar curso Moodle para Educadores	Documentocurso	1	CREAD DIRT					
2	Formar professores para a EaD do IFMS	Professores formados	181	CREAD DIGEP		Índice de Eficácia	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
2.1	Realizar formação de professores para atender a Portaria no. 4.059, de 10 de dezembro de 2004 (até 20% das disciplinas presenciais serem ofertadas a distância).	Professores formados	100	CREAD DIGEP PROEN					
2.2	Realizar formação de professores para videoaulas.	Professores formados	81	CREAD DIGEP					
3	Formar professores mediadores para os cursos da EaD do IFMS	Professores formados	100	CREAD DIGEP		Índice de Eficácia	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
3.1	Fomentar formação para Professores Mediadores Presenciais/tutores dos diversos cursos a distância do IFMS.	Professor Mediador Presencial formado.	100	CREAD DIGEP PROEN					
4	Fomentar os estudos e as práticas sobre EaD	Encontros realizados	1	CREAD DIGEP PROEN		Índice de Execução	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
4.1	Desenvolver cursos relacionados aos conhecimentos teóricos e práticos da EaD	Cursos Desenvolvidos	1	CREAD DIGEP PROEN					

OBJETIVO Nº 2

Descrição: Dar continuidade às atividades relativas ao estudo de EaD

Início das atividades:

Janeiro

Previsão de Conclusão:

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Instalar estúdio definitivo	Estúdio instalado	1	CREAD COMAF PRODI		Índice de Execução	Infraestrutura física	Prestação de Serviços Internos	Qualidade Institucional
1.1	Finalizar o processo de licitação para instalação do estúdio em local definitivo até dezembro/2019.	Planejamento.	1	CREAD PROAD PRODI					

2	Desenvolver atividades no estúdio do CREAD	Atividades realizadas	50	CREAD PROAD CORED		Índice de Execução	Infraestrutura física	Prestação de Serviços Internos	Qualidade Institucional
2.1	Gravar videoaulas para os cursos ofertados pelo CREaD.	Número de aulas gravadas.	20	CREAD					
2.2	Atender a demanda de gravação em estúdio de outros setores da Reitoria e dos campi	Gravação e edição.	30	CREAD DIGEP PROEX PROPI ASCOM					
OBJETIVO Nº 3									
Descrição: Ampliar a oferta de vagas para os cursos EaD									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Ampliar a oferta de Cursos EaD	Curso ofertado	2616	CREAD COEAD		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Ofertar cursos FIC de Idiomas Básico I e II (Inglês e Espanhol) para 2019.1 e 2.	Vagas ofertadas	875	CREAD COEAD					
1.2	Ofertar cursos FIC de Operador de Computador e Vendedor para 2019.1 e 2.	Vagas ofertadas	1040	CREAD COEAD					
1.3	Reofertar os cursos de Administração, Edificações e Manutenção e Suporte em Informática.	Vagas ofertadas	700	CREAD COEAD					
1.4	Implantar Curso Online Livre e Massivo - MOOC	Curso Implantado	1						
OBJETIVO Nº 4									
Descrição: Realizar novas parcerias com Prefeituras									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Estimular ampliação de parcerias com Prefeituras pelos campi	Municípios Atendidos	79	CREAD PROEX		Índice de Eficácia	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Estimular os campi a fim de atender as prefeituras da sua área de abrangência.	Municípios Atendidos	79	CREAD PROEX					
OBJETIVO Nº 5									
Descrição: Realizar parceria com outros Institutos Federais									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar novas parcerias para oferta de cursos	Parcerias realizadas	2	CREAD PROEX		Índice de Execução	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Desenvolver ações para propor parcerias	Parcerias realizadas.	2	CREAD PROEX					
OBJETIVO Nº 6									
Descrição: Reestruturar o CREaD									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Institucionalizar a EaD	Projeto elaborado	7	CREAD DIGEP RT-GABIN		Índice de Execução	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Dar continuidade à elaboração dos documentos de regulamentação do Cread (redigir notas técnicas / instrução de serviço).	Documentos elaborados.	2	CREAD					
1.2	Participar da construção do documento de Certificação Digital	Documento Elaborado	1	CREAD PROEX PROEN DIGEP DIRT PROPI					
1.3	Elaborar o Catálogo de Serviços do Cread	Catálogo publicado.	1	CREAD					
1.4	Aprimorar a estrutura física do Cread	Elaborar projeto.	1	CREAD					
1.5	Identificar necessidades de aprimoramento e propor melhorias para atender os cursos subvencionados pelo CREaD, dentro do sistema acadêmico institucional - SIGAEDU EXTENSÕES.	Melhorias Implementadas	1	CREAD DIRT					
1.6	Aprimorar / Atualizar / Manutenção AVEA.	Plataforma Moodle aprimorada.	1	CREAD DIRT					
OBJETIVO Nº 7									
Descrição: Regularizar ações da equipe e-Tec									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Regularizar ações da equipe e-Tec IFMS	Arquivo de relação de materiais	2	CREAD COEAD CORED		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Criar estratégias para a utilização do caminho do e-Tec nas ofertas de cursos do CREaD.	Aulas práticas realizadas.	1	CREAD COEAD CORED					
1.2	Distribuir o material remanescente para os Cursos EAD ofertados nos campi e demais Instituições parceiras	Material distribuído	1	CREAD COEAD CORED					
OBJETIVO Nº 8									
Descrição: Iniciar atividades com cursos superiores na EaD									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar Projeto Piloto para atendimento da oferta de até 20% EaD nos cursos presenciais reconhecidos pelo MEC	Subvencionar o atendimento dos 20% conforme orientação da PROEN	1	CREAD PROEN		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Realizar Projeto Piloto para atendimento da oferta de até 11% EaD nos cursos presenciais reconhecidos pelo MEC	Subvencionar o atendimento dos 20% conforme orientação da PROEN.	1	CREAD PROEN					
OBJETIVO Nº 9									
Descrição: Realizar reuniões e formações continuadas aos COEaDs de campi									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3

1	Promover reuniões periodicamente	Reuniões realizadas.	10	CREAD COEAD CORED		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Aperfeiçoamento da Gestão	Desempenho Institucional
1.1	Realizar reuniões por meio de Web/Videoconferência com os gestores dos campi inerentes à institucionalização da EAD	Reuniões realizadas.	10	CREAD COEAD CORED					
OBJETIVO Nº 10									
Descrição: Traduzir para Libras									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Traduzir para Libras as demandas Institucionais	Editais Traduzidos	31	CREAD		Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Traduzir Editais	Editais Traduzidos	7	CREAD CORED					
1.2	Traduzir vídeos institucionais.	Editais Traduzidos	4	CREAD CORED					
1.3	Traduzir vídeos demandados pela ASCOM (IF Comunica).	Editais Traduzidos	20	CREAD ASCOM					
OBJETIVO Nº 11									
Descrição: Capacitar os técnicos audiovisuais dos campi									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Capacitar os técnicos audiovisuais dos campi a apoiarem nas gravações de videoaulas	Curso realizado	1	CORED		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Ofertar o curso <i>Gravação de Vídeoaula: Youtube e Estúdio</i> aos técnicos audiovisuais dos campi	Curso ofertado	1	CREAD CORED					
OBSERVAÇÕES:									
PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2019									
Unidade: Reitoria									
Subunidade: Diretoria de Gestão de Pessoas									
OBJETIVO Nº 1									
Descrição: Fortalecer o desenvolvimento de pessoas promovendo qualificação e capacitação de servidores, no âmbito nacional e internacional com foco nos objetivos institucionais									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Estabelecer 1 parceria por ano com instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais visando a capacitação e qualificação dos servidores que atendam as demandas institucionais.	Parceria realizada	2	Digep	Propi, Proex e Asint	Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Desempenho Institucional
1.1	Levantamento de instituições públicas ou privadas, nacionais passíveis de elaboração de parceria.	Relatório	1	Digep		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Qualidade Institucional
1.2	Solicitar, após o levantamento e seleção da instituição, à Pró-Reitoria de Extensão a elaboração do documento hábil.	Documento	1	Digep		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Qualidade Institucional
2	Estruturar a política de capacitação e qualificação dos servidores do IFMS até 2021.	Política de capacitação e qualificação	7	Digep		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Desempenho Institucional
2.1	Revisar o regulamento da licença capacitação	Regulamento revisado	1	Digep		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Desempenho Institucional
2.2	Revisar o regulamento do afastamento parcial para técnicos-administrativos	Regulamento revisado	1	Digep		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Desempenho Institucional
2.3	Elaborar minuta do regulamento do afastamento integral para os técnicos-administrativos.	Minuta	1	Digep		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Desempenho Institucional
2.4	Elaborar plano anual de capacitação.	Plano	1	Digep		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Transparência
2.5	Elaborar cursos à distância visando a capacitação dos servidores.	Cursos	2	Digep		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Desempenho Institucional
2.6	Revisar o regulamento para concessão da carga horária aos servidores estudantes	Regulamento	1	Digep		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Desempenho Institucional
OBJETIVO Nº 2									
Descrição: Estabelecer procedimentos visando à adoção de boas práticas de governança pública na área de gestão de pessoas, visando a melhoria dos resultados institucionais.									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Estruturar até 2021 o curso de formação de gestores do IFMS.	Curso	1	Digep	Cread	Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Qualidade Institucional
1.1	Elaborar a minuta da ementa do curso.	Ementa	1	Digep		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Qualidade Institucional
1.2	Realizar parceria para a elaboração do curso com o Centro de Referência em Educação à Distância do IFMS (Cread).	Parceria	1	Digep	Cread	Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Desempenho Institucional
2	Aperfeiçoar os documentos e regulamentos que tratam de gestão de pessoas	Documentos e regulamentos aperfeiçoados	6	Digep		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Transparência
2.1	Revisar o regulamento da gratificação por encargo de curso e concurso (Gecc).	Regulamento	1	Digep		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Transparência
2.2	Revisar o regulamento que trata da jornada de trabalho dos servidores do IFMS.	Regulamento	1	Digep		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Transparência
2.3	Elaborar Instrução de Serviço que trata da remoção dos servidores do IFMS.	Instrução de Serviço	1	Digep		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Transparência
2.4	Elaborar Instrução de Serviço que trata do afastamento do país para os servidores do IFMS.	Instrução de Serviço	1	Digep		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Internacionalização
2.5	Revisar a Instrução de Serviço que versa sobre o instituto da redistribuição dos servidores do IFMS.	Instrução de Serviço	1	Digep		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Transparência
2.6	Revisar o Regulamento que versa sobre as licenças saúde e ressarcimento à saúde dos servidores do IFMS.	Regulamento	1	Digep		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Transparência
3	Aprimorar as rotinas de trabalho da Diretoria de Gestão de Pessoas visando a padronização e transparência dos procedimentos.	Processos padronizados	550	Digep	Ascom	Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Desempenho Institucional

3.1	Realizar o mapeamento dos principais processos que envolvem a Gestão de Pessoas.	Processos mapeados	30	Digep		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Transparência
3.2	Digitalizar as pastas funcionais dos servidores do IFMS para lançamento no sistema de Assentamento Funcional Digital(AFD)	Pastas digitalizadas	500	Digep		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Diminuição de Custos
3.3	Disponibilizar informações sobre assuntos relacionados à Gestão de Pessoas por meio da Página do Servidor do IFMS;	Informações publicadas	20	Digep	Ascom	Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Transparência

OBJETIVO Nº 3

Descrição: Fomentar a saúde e qualidade de vida dos servidores do IFMS.

Início das atividades:

Maio

Previsão de Conclusão:

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Elaborar o programa de atenção à saúde mental do servidor até 2020.	Programa	1	Digep		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Qualidade Institucional
1.1	Realizar levantamento de atendimentos em saúde mental.	Levantamento dos dados	1	Digep		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Qualidade Institucional
1.2	Analisar os dados obtidos visando a elaboração de atividades com base nas demandas.	Atividades	1	Digep		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Qualidade Institucional
2	Elaborar o programa de qualidade de vida para os servidores do IFMS.	Programa	1	Digep	Comissão de qualidade de vida	Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Qualidade Institucional
2.1	Levantamento bibliográfico e documental sobre exames periódicos.	Levantamento bibliográfico	1	Digep		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Qualidade Institucional
2.2	Reestruturação do projeto Peso Saudável.	Projeto	1	Digep		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Qualidade Institucional
2.3	Reestruturação do projeto Minuto Saúde.	Projeto	1	Digep		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Qualidade Institucional
2.4	Organizar a Semana do Servidor Público 2018 em cooperação com as Comissões de Qualidade de Vida.	Semana	1	Digep		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Qualidade Institucional
3	Promover a melhoria do clima organizacional na instituição.		1	Digep		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Qualidade Institucional
3.1	Levantamento bibliográfico com elaboração de projeto para diagnóstico do clima organizacional.	Projeto	1	Digep		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Qualidade Institucional
3.2	Elaborar o questionário para investigação do clima organizacional.	Questionário	1	Digep		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Qualidade Institucional
3.3	Aplicar o questionário para a investigação do clima organizacional na Reitoria como projeto piloto.	Resposta dos servidores	84	Digep		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Qualidade Institucional
3.4	Analisar os dados obtidos.	Relatório	1	Digep		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Qualidade Institucional

OBSERVAÇÕES:

PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2019

Unidade: Reitoria

Subunidade: Diretoria Executiva da Reitoria

OBJETIVO Nº 1

Descrição: Aprimorar o funcionamento dos órgãos colegiados na reitoria

Início das atividades:

Janeiro

Previsão de Conclusão:

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar seis reuniões do Conselho Superior em 2019	serviço	6	Diret/Secol	Gabinete/Proad (SCDP)/Dirti/Cored(Cread)/Coseq (Direg)/Ascom	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Aperfeiçoamento da Gestão	Potencial Institucional
1.1	Assessorar o presidente e os membros do Conselho Superior	serviço	6	Diret/Secol	Gabinete				
1.2	Receber e analisar os processos encaminhados ao Conselho Superior	serviço	6	Diret/Secol	Gabinete				
1.3	Elaborar a convocação da reunião com os processos e respectivos relatores designados pelo presidente	convocação	6	Diret/Secol	Gabinete				
1.4	Encaminhar a convocação da reunião aos membros dentro do prazo regimental	e-mail	6	Diret/Secol	Gabinete				
1.5	Despachar cada processo da pauta para o respectivo relator por meio do sistema eletrônico	despacho	6	Diret/Secol	Dirti				
1.6	Incluir a convocação no processo de diárias e passagens de cada conselheiro e despachá-lo para o preenchimento da PCDP	despacho	6	Diret/Secol	Gabinete/Proad/ Dirti				
1.7	Acompanhar a confirmação de presença de cada conselheiro convocado a fim de garantir o quórum regimental	serviço	6	Diret/Secol	Gabinete				
1.8	Acompanhar e registrar as justificativas de ausência dos conselheiros	serviço	6	Diret/Secol	Gabinete				
1.9	Encaminhar a convocação do conselheiro suplente no caso de ausência justificada do titular	convocação	6	Diret/Secol	Gabinete				
1.10	Receber o processo de diárias e passagens de cada conselheiro para cadastro no SCDP	serviço	6	Diret/Secol	Gabinete/Proad/ Dirti				
1.11	Providenciar a documentação de cada reunião (lista de presença, minuta da ata, roteiro do presidente)	documentos	6	Diret/Secol	Gabinete				
1.12	Realizar reunião prévia para despacho com o presidente antes de cada reunião	reunião	6	Diret/Secol	Gabinete				
1.13	Verificar as minutas de parecer de cada processo para projeção na reunião	minutas	6	Diret/Secol	Gabinete				
1.14	Providenciar a logística para o dia da reunião (sala, copeiragem, gravação e transmissão)	serviço	6	Diret/Secol	Gabinete/Proad (SCDP)/Dirti/Cored(Cread)/Coseq (Direg)/Ascom				
1.15	Organizar e testar as apresentações nos equipamentos na sala de reunião	serviço	6	Diret/Secol	Dirti/Cread				
1.16	verificar os informes da presidência elaborado pelo Gabinete	serviço	6	Diret/Secol	Gabinete				
1.17	Despachar o processo de diárias e passagens para cada conselheiro para a devida prestação de contas dos membros do conselho que receberam diárias (lista de presença anexa)	despacho	6	Diret/Secol	Gabinete/Proad/ Dirti				
1.18	Redigir a ata de cada reunião	ata	6	Diret/Secol	Dirti(gravação)				
1.19	Revisar, encaminhar a ata da reunião para os conselheiros e proceder às adequações	ata	6	Diret/Secol	Gabinete				
1.20	Disponibilizar a ata no sistema eletrônico de documentos (Suap) e solicitar assinaturas	ata	6	Diret/Secol	Gabinete/Dirti				
1.21	Receber cada processo da pauta encaminhado pelo relator e despachá-lo para o setor competente proceder às adequações no documento apreciado pelo colegiado (aprovado ou não)	despacho	6	Diret/Secol	Gabinete				
1.22	Acompanhar a devolução de cada processo para expedição da respectiva resolução	serviço	6	Diret/Secol	Gabinete				

1.23	Elaborar as resoluções do Conselho Superior e solicitar assinatura do presidente	resolução	6	Diret/Secol	Gabinete				
2	Realizar dez reuniões do Colégio de Dirigentes em 2019	serviço	10	Diret/Secol	Gabinete/Proad (SCDP)/Dirti/Cored(Cread)/Coseg (Direg)/Ascom	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Aperfeiçoamento da Gestão	Potencial Institucional
2.1	Assessorar o presidente e os membros do Colégio de Dirigentes	serviço	10	Diret/Secol	Chefias de Gabinete				
2.2	Receber e analisar os processos encaminhados ao Colégio de Dirigentes	serviço	10	Diret/Secol	Secol				
2.3	Elaborar a convocação da reunião com os processos e respectivos relatores designados pelo presidente	documento	10	Diret/Secol	Secol				
2.4	Encaminhar a convocação da reunião aos membros dentro do prazo regimental	serviço	10	Diret/Secol	Secol				
2.5	Publicar a convocação no site institucional e informar a Ascom para registro fotográfico e elaboração de matéria	serviço	10	Diret/Secol	Secol/Ascom				
2.6	Lançar os processos recebidos na planilha de controle da Secol (Google Drive)	serviço	10	Diret/Secol	Secol				
2.7	Despachar cada processo da pauta para o respectivo relator por meio do sistema eletrônico	despacho	10	Diret/Secol	Secol				
2.8	Incluir a convocação no processo de diárias e passagens de cada conselheiro e despachá-lo para o preenchimento da PCDP, nos casos de reuniões presenciais	serviço	10	Diret/Secol	Diret/ Secol				
2.9	Receber o processo de diárias e passagens de cada conselheiro para cadastro no SCDP, nos casos de reuniões presenciais	serviço	10	Diret/Secol	Secol				
2.10	Acompanhar a confirmação de presença de cada conselheiro convocado a fim de garantir o quórum regimental	serviço	10	Diret/Secol	Secol				
2.11	Acompanhar e registrar as justificativas de ausência dos conselheiros	serviço	10	Diret/Secol	Secol				
2.12	Encaminhar a convocação do conselheiro suplente no caso de ausência justificada do titular	serviço	10	Diret/Secol	Secol				
2.13	Providenciar a documentação de cada reunião (lista de presença, minuta da ata, roteiro do presidente)	documento	10	Diret/Secol	Secol				
2.14	Realizar reunião para despacho com o presidente antes de cada reunião	reunião	10	Diret/Secol	Secol				
2.15	Verificar as minutas de parecer de cada processo para projeção durante a reunião	serviço	10	Diret/Secol	Secol				
2.16	Organizar e testar as apresentações nos equipamentos na sala de reunião	serviço	10	Diret/Secol	Secol/ Cread/ Dirti/ Direg				
2.17	Providenciar a logística para o dia da reunião (reserva e arrumação da sala, equipamentos de audiovisual, copeiragem, gravação)	serviço	10	Diret/Secol	Diret				
2.18	Inserir todas as apresentações e documentos de apoio no moodle	serviço	10	Diret/Secol	Dirti				
2.19	Despachar o processo de diárias e passagens para os membros do conselho que receberam diárias, a fim de prestação de contas, com a lista de presença anexada.	serviço	10	Diret/Secol	Secol				
2.20	Redigir a ata de cada reunião	ata	10	Diret/Secol	Secol				
2.21	Disponibilizar a ata no sistema eletrônico de documentos (Suap) e solicitar revisão e assinaturas	serviço	10	Diret/Secol	Secol				
2.22	Receber cada processo da pauta encaminhado pelo relator e despachá-lo para o setor competente proceder às adequações no documento apreciado pelo colegiado (aprovado ou não)	serviço	10	Diret/Secol	Secol				
2.23	Acompanhar a devolução de cada processo para finalização ou encaminhamento à instância competente	serviço	10	Diret/Secol	Secol				
2.24	Publicar a ata da reunião no site institucional	serviço	10	Diret/Secol	Secol				
3	Realizar seis reuniões do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão em 2019	serviço	6	Diret/Secol	Gabinete/Proad (SCDP)/Dirti/Cored(Cread)/Coseg (Direg)/Ascom	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional
3.1	Assessorar o presidente e os membros do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão	serviço	6	Diret/Secol	Proen				
3.2	Receber e analisar os processos encaminhados ao Coepe	serviço	6	Diret/Secol	Proen				
3.3	Elaborar minuta da convocação	documento	6	Diret/Secol	Proen				
3.4	Realizar reunião prévia com os Pró-Reitores de Ensino, Pesquisa e Extensão para definição dos relatores dos processos	serviço	6	Diret/Secol	Proen/Dirti				
3.5	Encaminhar a convocação da reunião aos membros dentro do prazo regimental	serviço	6	Diret/Secol	Proen				
3.6	Despachar cada processo da pauta para o respectivo relator	serviço	6	Diret/Secol	Proen/Dirti				
3.7	Acompanhar a confirmação de presença de cada conselheiro convocado a fim de garantir o quórum regimental	serviço	6	Diret/Secol	Proen				
3.8	Acompanhar e registrar as justificativas de ausência dos conselheiros	serviço	6	Diret/Secol	Proen				
3.9	Encaminhar a convocação do conselheiro suplente no caso de ausência justificada do titular	serviço	6	Diret/Secol	Proen				
3.10	Operacionalizar as solicitações de diárias e passagens e a devida prestação de contas dos membros do conselho dentro do prazo	serviço	30	Diret/Secol	Proen/Proad/Dirti				
3.11	Providenciar a documentação de cada reunião (lista de presença, minuta da ata, roteiro do presidente, justificativa de ausências)	documento	6	Diret/Secol	Proen				
3.12	Elaborar os informes da presidência	serviço	6	Diret/Secol	Proen				
3.13	Organizar a logística para o dia da reunião (sala, copeiragem, gravação)	serviço	6	Diret/Secol	Dirti/Cread/Direg				
3.14	Verificar as minutas de parecer de cada processo para projeção na reunião	serviço	6	Diret/Secol	Dirti/Cread/Direg				
3.15	Organizar e testar as apresentações nos equipamentos na sala de reunião	serviço	6	Diret/Secol	Dirti/Cread/Direg				
3.16	Redigir a ata de cada reunião	ata	6	Diret/Secol	Proen				
3.17	Disponibilizar a ata no sistema eletrônico de documentos (Suap) e solicitar revisão e assinaturas	serviço	6	Diret/Secol	Proen				
3.18	Receber cada processo da pauta encaminhado pelo relator e despachá-lo para o setor competente proceder às adequações no documento apreciado pelo colegiado (aprovado ou não)	serviço	6	Diret/Secol	Proen				
3.19	Acompanhar a devolução de cada processo para finalização ou encaminhamento à instância competente	serviço	6	Diret/Secol	Proen				
3.20	Publicar a ata da reunião no site institucional	serviço	6	Diret/Secol	Proen/Dirti				
4	Realizar atividades de apoio à eleição do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão	serviço	1	Diret/Secol/Proen/Proex/Propi	Gabinete/Proad (SCDP)/Dirti/Cored(Cread)/Coseg (Direg)/Ascom	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional
4.1	Criar processo no sistema eletrônico Suap (acrescentar todas as peças relativas ao processo)	serviço	1	Diret/Secol/Proen/Proex/Propi	Gabinete				
4.2	Elaborar minuta da portaria designação dos membros da Comissão Central	minuta	1	Diret/Secol/Proen/Proex/Propi	Proen				
4.3	Colaborar na elaboração do edital de processo de consulta à comunidade acadêmica para escolha dos membros do Coepe	edital	1	Diret/Secol/Proen/Proex/Propi	Proen				
4.4	Encaminhar edital para apreciação da Procuradoria Jurídica	serviço	1	Diret/Secol/Proen/Proex/Propi	Proen/Proju				
4.5	Redigir memorandos para solicitar aos campi e Reitoria a emissão de portarias que designam subcomissões para auxiliar no processo	memorando	1	Diret/Secol/Proen/Proex/Propi	Proen				
4.6	Participar de reuniões com as subcomissões	reunião	3	Diret/Secol/Proen/Proex/Propi	Diret/Secol/Proen/Proex/Propi				
4.7	Solicitar gravação de reunião e disponibilizar a todos os membros das subcomissões	serviço	1	Diret/Secol/Proen/Proex/Propi	Dirti				

4.8	Redigir atas das reuniões	ata	1	Diret/Secol/Proen/Proex/Propi	Proen				
4.9	Solicitar material de divulgação à Ascom	serviço	1	Diret/Secol/Proen/Proex/Propi	Ascom/Gabinete				
4.10	Encaminhar material de divulgação às subcomissões dos campi	serviço	1	Diret/Secol/Proen/Proex/Propi	Ascom/Gabinete/Proad				
4.11	Divulgar todos os atos referentes ao processo na Central de Seleção	serviço	1	Diret/Secol/Proen/Proex/Propi	Dirti				
4.12	Redigir relatório final para apresentar ao Presidente do Coepe	relatório	1	Diret/Secol/Proen/Proex/Propi	Proen				
5	Realizar atividades de apoio à eleição do Conselho Superior	serviço	1	Diret/Secol	Gabinete/Proad (SCDP)/Dirti/Cored(Cread)/Coseg (Direq)/Ascom	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Aperfeiçoamento da Gestão	Qualidade Institucional
5.1	Criar processo no sistema eletrônico Suap (acrescentar todas as peças relativas ao processo)	serviço	1	Diret/Secol	Dirti				
5.2	Elaborar minuta da portaria designação dos membros da Comissão Central	minuta	1	Diret/Secol	Comissão Central				
5.3	Colaborar na elaboração do edital de processo de consulta à comunidade para escolha dos membros do Cosup (egresso e sociedade civil)	edital	1	Diret/Secol	Comissão Central				
5.4	Colaborar na elaboração do edital de processo de consulta à comunidade para escolha dos membros do Cosup (egresso e sociedade civil)	edital	1	Diret/Secol	Comissão Central				
5.5	Redigir memorandos para solicitar aos campi e Reitoria a emissão de portarias que designam subcomissões para auxiliar no processo	memorando	1	Diret/Secol	Comissão Central				
5.6	Participar de reuniões com as subcomissões	reunião	3	Diret/Secol	Comissão Central				
5.7	Solicitar gravação de reunião e disponibilizar a todos os membros das subcomissões	serviço	1	Diret/Secol	Comissão Central				
5.8	Redigir atas das reuniões	ata	1	Diret/Secol	Comissão Central				
5.9	Solicitar material de divulgação à Ascom	serviço	1	Diret/Secol	Comissão Central				
5.10	Encaminhar material de divulgação às subcomissões dos campi	serviço	1	Diret/Secol	Comissão Central				
5.11	Divulgar todos os atos referentes ao processo na Central de Seleção	serviço	1	Diret/Secol	Comissão Central				
5.12	Redigir relatório final para apresentar ao Presidente do Cosup	relatório	1	Diret/Secol	Comissão Central				
5.13	Colaborar nas atividades para cerimônia de posse dos Conselheiros Eleitos	serviço	1	Diret/Secol	Comissão Central				
6	Realizar atividades para aperfeiçoar os procedimentos da secretaria dos órgãos colegiados	serviço	7	Diret/Secol	Gabinete/Proad/Dirti/Cread	Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Aperfeiçoamento da Gestão	Qualidade Institucional
6.1	Fomentar a tramitação de processos via sistema eletrônico (Suap) a fim de promover a agilidade e a transparência	serviço	1	Diret/Secol	Secol				
6.2	Redefinir modelos de convocação e disponibilizar no Suap	modelo	1	Diret/Secol	Secol/ Diret				
6.3	Definir modelo padrão de ata para colegiados	modelo	1	Diret/Secol	Secol/ Diret				
6.4	Elaborar orientações para os conselheiros	orientações	1	Diret/Secol	Secol/ Gabinete				
6.5	Implementar a tramitação de processos de diárias e passagens pelo Suap	serviço	1	Diret/Secol	Proad (SCDP)				
6.6	Realizar reunião com a Assessoria de Comunicação e com as relações públicas do IFMS para melhor alinhamento dos trabalhos	reunião	1	Diret/Secol	Ascom/Gabinete				
6.7	Realizar reunião com a Coordenação de Produção de Recursos Didáticos e Coordenação de Infraestrutura da Tecnologia da Informação para melhor alinhamento dos trabalhos	reunião	1	Diret/Secol	Cread/Dirti				
7	Institucionalizar na reitoria a revisão textual de documentos que tramitam nos órgãos colegiados	serviço	3	Diret/Secol	Gabinete/Proen	Índice de Execução			
7.1	Sensibilizar os gestores sobre a importância de revisão textual de documentos antes da tramitação nos órgãos colegiados	serviço	1	Diret/Secol	Gabinete/Proen				
7.2	Estabelecer o fluxo de revisão textual de documentos que tramitam nos colegiados	fluxo	1	Diret/Secol	Gabinete/Proen				
7.3	Adotar o requerimento de revisão textual e tramitação processual pelo Suap	requerimento	1	Diret/Secol	Gabinete/Proen/Dirti				
OBJETIVO Nº 2									
Descrição: Aperfeiçoar a comunicação no âmbito dos órgãos colegiados da reitoria									
Início das atividades:									
Março									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar ações para dar visibilidade à atuação dos órgãos colegiados	serviço	1	Diret/Secol	Gabinete/Dirti	Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Aperfeiçoamento da Gestão	Potencial Institucional
1.1	Definir os atos e documentos a serem publicados no Boletim de Serviços (convocações, atas, resoluções e deliberações)	serviço	4	Diret/Secol	Gabinete/Dirti				
1.2	Realizar reunião com a Diretoria de Tecnologia da Informação e Gabinete para solicitar adequações no Boletim de Serviço	reunião	1	Diret/Secol	Dirti				
1.3	Manter atualizadas as informações dos colegiados no site institucional		1	Diret/Secol	Proen/Proex/Propi/Dirti				
1.4	Disponibilizar convocações, atas e informações para criação da página do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão no site institucional	serviço	40	Diret/Secol	Proen/Proex/Propi/Dirti				
1.5	Publicar tempestivamente as convocações, atas, resoluções e gravações do Conselho Superior	serviço	18	Diret/Secol	Gabinete/Dirti				
1.6	Publicar tempestivamente as convocações e atas do Colégio de Dirigentes	serviço	8	Diret/Secol	Gabinete/Dirti				
OBJETIVO Nº 3									
Descrição: Fomentar o aperfeiçoamento da gestão sistêmica do IFMS									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar 10 reuniões de gestão sistêmica em 2019	serviço	10	Diret/Secol	Gabinete/Proad (SCDP)/Dirti/Cored(Cread)/Coseg (Direq)/Ascom	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Aperfeiçoamento da Gestão	Potencial Institucional
1.1	Assessorar o presidente e os membros do Colégio de Dirigentes	serviço	10	Diret/Secol	Gabinete				
1.2	Receber e analisar os processos encaminhados ao Colégio de Dirigentes	serviço	10	Diret/Secol	Gabinete				
1.3	Elaborar a convocação da reunião com os processos e respectivos relatores designados pelo presidente	documento	10	Diret/Secol	Gabinete				
1.4	Encaminhar a convocação da reunião aos membros dentro do prazo regimental	serviço	10	Diret/Secol	Gabinete				
1.5	Publicar a convocação no site institucional e informar a Ascom para registro fotográfico e elaboração de matéria	serviço	10	Diret/Secol	Gabinete/Dirti/Ascom				
1.6	Lançar os processos recebidos na planilha de controle da Secol (Google Drive)	serviço	10	Diret/Secol	Gabinete				
1.7	Despachar cada processo da pauta para o respectivo relator por meio do sistema eletrônico	serviço	10	Diret/Secol	Gabinete				
1.8	Incluir a convocação no processo de diárias e passagens de cada conselheiro e despachá-lo para o preenchimento da PCDP, nos casos de reuniões presenciais	serviço	10	Diret/Secol	Gabinete				
1.9	Receber o processo de diárias e passagens de cada conselheiro para cadastro no SCDP, nos casos de reuniões presenciais	serviço	10	Diret/Secol	Gabinete/Proad				
1.10	Acompanhar a confirmação de presença de cada conselheiro convocado a fim de garantir o quórum regimental	serviço	10	Diret/Secol	Gabinete				

1.11	Acompanhar e registrar as justificativas de ausência dos conselheiros	serviço	10	Diret/Secol	Gabinete				
1.12	Encaminhar a convocação do conselheiro suplente no caso de ausência justificada do titular	serviço	10	Diret/Secol	Gabinete				
1.13	Providenciar a documentação de cada reunião (lista de presença, minuta da ata, roteiro do presidente)	serviço	10	Diret/Secol	Gabinete				
1.14	Realizar reunião para despacho com o presidente antes de cada reunião	reunião	10	Diret/Secol	Gabinete/Proad (SCDP)/Dirti/Cored(Cread)/Coseg (Direq)/Ascom				
1.15	Verificar as minutas de parecer de cada processo para projeção durante a reunião	serviço	10	Diret/Secol	Gabinete				
1.16	Organizar e testar as apresentações nos equipamentos na sala de reunião	serviço	10	Diret/Secol	Proad/Cread/Dirti				
1.17	Providenciar a logística para o dia da reunião (reserva e arrumação da sala, equipamentos de audiovisual, copeiragem, gravação)	serviço	10	Diret/Secol	Proad/ Cread/Dirti				

OBJETIVO Nº 4

Descrição: Fomentar a criação de uma infraestrutura para o desenvolvimento de um Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo

Início das atividades:		Janeiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Diagnosticar a situação do acervo documental do IFMS	serviço	1	Diret	Reitoria/10Campi	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Aperfeiçoamento da Gestão	Análise de Cenários
1.1	Realizar reuniões com campus e Reitoria com objetivos informativos e decisórios	reuniões	6	Diret	Reitoria/10Campi				
1.2	Solicitar a definição de interlocutores para realização das atividades de apoio a gestão documental	memorando e lista de interlocutores	10	Diret	Reitoria/10Campi				
1.3	Produzir formulários eletrônicos para coleta de dados	formulário	2	Diret	Reitoria/10Campi				
1.4	Encaminhar instruções de procedimentos e formulários para os interlocutores nos campi	e-mail	1	Diret	Reitoria/10Campi				
1.5	Acompanhar e prestar assessoria relativa ao desenvolvimento dessas atividades	serviço	1	Diret	Reitoria/10Campi				
1.6	Analisar e interpretar as respostas recebidas pelos setores dos Campi e Reitoria	relatório	1	Diret	Reitoria/10Campi				
1.7	Elaborar um Relatório referente o diagnóstico	relatório	1	Diret	Reitoria/10Campi				
1.8	Identificar problemas e necessidades	relatório	1	Diret	Reitoria/10Campi				
1.9	Propor soluções para os problemas e necessidades identificados nesta fase de diagnóstico	relatório	1	Diret	Reitoria/10Campi				

OBJETIVO Nº 5

Descrição: Desenvolver ações de prevenção ao cometimento de infrações disciplinares

Início das atividades:		Junho							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Garantir a capacitação de 50 servidores para condução de processos disciplinares até 2023	serviço	1	Nurei	Diret/Gabinete	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Aperfeiçoamento da Gestão	Diminuição de Custos
1.1	Fomentar a participação de servidores que atuam em comissões disciplinares no curso de provas no Processo Administrativo Disciplinar, ofertado pela Enap (Escola Nacional da Administração Pública)	e-mail	1	Nurei	Diret/Gabinete				
2	Garantir a capacitação dos servidores que trabalham na área correccional até 2023	serviço	2	Nurei	Gabinete/Proad (SCDP)	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Aperfeiçoamento da Gestão	Diminuição de Custos
2.1	Participar do Curso de Processo de Responsabilização de Pessoas Jurídicas - PAR - CGU - Rio de Janeiro - 12 a 14.06.2019	certificado	2	Nurei	Gabinete/Proad (SCDP)				
2.2	Participar do Curso Completo de Processo Administrativo Disciplinar - PAD - CGU - Fortaleza - 04 a 07.11.2019	certificado	1	Nurei	Gabinete/Proad (SCDP)				

OBJETIVO Nº 6

Descrição: Desenvolver ações que aprimorem o desempenho da atividade correccional exercida pelo Reitor

Início das atividades:		Janeiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Analisar denúncias de irregularidades funcionais em número não inferior à recebidas no mesmo período	serviço	x	Nurei	Gabinte/Proju	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Aperfeiçoamento da Gestão	Análise de Cenários
1.1	Encaminhar os autos de procedimentos disciplinares à consultoria jurídica (memorando)	memorandos	x	Nurei	Gabinte/Proju				
1.2	Elaborar minutas de decisões do reitor	decisões	x	Nurei	Gabinte/Proju				
2	Realizar julgamentos de processos disciplinares em número não inferior às instaurações realizadas no mesmo período (Portaria CGU 1.683, de 27/06/2018)	serviço	x	Nurei	Gabinte/Proju	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Aperfeiçoamento da Gestão	Análise de Cenários
2.1	Processos Instaurados	instauração	x	Nurei	Gabinte/Proju				
2.2	Processos Julgados	juízo	x	Nurei	Gabinte/Proju				
3	Realizar atividades de registro e controle dos processos disciplinares para monitoramento da Controladoria-Geral da União	serviço	x	Nurei	CGU	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Aperfeiçoamento da Gestão	Transparência
3.1	Cadastrar no Sistema CGU-PAD os dados consolidados e sistematizados relativos à publicação de portarias, à abertura de processos e suas principais peças, aos resultados de sindicâncias e processos administrativos disciplinares e à aplicação das penas.	cadastro	x	Nurei	CGU				
3.2	Manter o sistema CGU/PAD atualizado	atualização	1	Nurei	CGU				
4	Realizar atividades de apoio às comissões que conduzem procedimentos correccionais investigativos e acusatórios	serviço	x	Nurei	Gabinete/PROAD/DIREG/SCDP	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Aperfeiçoamento da Gestão	Qualidade Institucional
4.1	Receber e encaminhar o processo de diárias e passagens de cada conselheiro para cadastro no SCDP	solicitar	x	Nurei	Gabinete/PROAD/SCDP				
4.2	Elaborar Minutas de Portarias de substituição de membros	minutas	x	Nurei	Gabinete				
4.3	Elaborar Minutas de Portarias de prorrogação e recondução de comissões sindicante e processantes	minutas	x	Nurei	Gabinete				
4.4	Analisar suspeição e impedimento	análise	x	Nurei	Gabinete				
4.5	Providenciar logística (sala, veículo) para as comissões sindicantes e processantes	logística	x	Nurei	Gabinete/PROAD/DIREG/SCDP				
5	Realizar ações para aperfeiçoar a atividade correccional até 2023	serviço	x	Nurei	Gabinete	Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Aperfeiçoamento da Gestão	Qualidade Institucional
5.1	Compor comissões disciplinares com participação de servidores dos campi	serviço	x	Nurei	Gabinete				
5.2	Expedir declaração negativa PAD	declarações	x	Nurei	x				
5.3	Fornecer as informações referentes às atividades correccionais necessárias à elaboração do relatório de gestão anual do IFMS, a ser enviado ao TCU	informações	1	Nurei	Gabinete				

5.4	Encaminhar ao Reitor informações relativas aos procedimentos disciplinares instaurados no âmbito do IFMS, quando requisitados por órgãos de controle, Polícia Federal e Ministério Público Federal	informações	x	Nurei	Gabinete				
5.5	Atender às demandas das partes envolvidas nos processos disciplinares, seus procuradores e outros interessados	atendimento	x	Nurei	Gabinete/Proju				
5.6	Manter cadastro reserva de servidores aptos a integrar as comissões disciplinares	cadastro	1	Nurei	Gabinete				
5.7	Informar o gestor e as partes envolvidas sobre os processos e assuntos em apuração	informações	x	Nurei	x				
5.8	Manter o histórico e a guarda dos processos disciplinares finalizados.	guarda/histórico de processos	1	Nurei	x				
5.9	Aumentar participação de servidores dos campi em comissões disciplinares	serviço	1	Nurei	Gabinete				
5.10	Disponibilizar informações sobre a atividade correcional	informações	x	Nurei	Gabinete				

OBSERVAÇÕES:

PLANO ANUAL ESPECÍFICO – 2019

Unidade: Reitoria

Subunidade: DIRTI

OBJETIVO Nº 1

Descrição: Estruturar infraestrutura de TI

Início das atividades:

Previsão de Conclusão:

Janeiro

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Adquirir solução de Hiperconvergência para ampliação do data center da Reitoria.	Estrutura de TI	2	COIRT		Índice de execução	Infraestrutura física	Gestão administrativa	Potencial institucional
1.1	Acompanhar (elaborar termo de referência, responder questionamentos, analisar documentação dos fornecedores, etc.) processo de licitação para adquirir solução de hiperconvergência.	Processo de aquisição	1	COIRT					
2	Adquirir estações de trabalho mais robustas para os membros da DIRTI e da Engenharia	Estrutura de TI	28	COIRT		Índice de execução	Infraestrutura física	Gestão administrativa	Potencial institucional
2.1	Acompanhar (elaborar termo de referência, responder questionamentos, analisar documentação dos fornecedores, etc.) processo de licitação para adquirir estações de trabalho mais robustas para os membros da DIRTI e do setor de Engenharia	Processo de aquisição	1	COIRT					

OBJETIVO Nº 2

Descrição: Implantar sistema de auxílio a gestão administrativa

Início das atividades:

Previsão de Conclusão:

Janeiro

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Implantar funcionalidades específicas de cada área, de modo a atender suas demandas através de sistema unificado em todas as unidades	Sistema de auxílio administrativo	1	COSIS		Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Sistemas - banco de dados
1.1	Implementar adequações no módulo "Pesquisa".	Módulo adequado	1	COSIS	PROPI				
1.2	Implementar adequações no módulo "Documento eletrônico".	Módulo adequado	1	COSIS					
1.3	Implementar adequações no módulo "Processo eletrônico".	Módulo adequado	1	COSIS					
1.4	Desenvolver/Adaptar módulo do SUAP para emissão de certificados	Módulo	1	COSIS	PROEX PROPI CREAD CODEV DIRGA				
1.5	Disponibilizar módulo de Emissão de Certificados para produção	Módulo em produção	1	COSIS					

OBJETIVO Nº 3

Descrição: Implantar sistema de auxílio a gestão educacional

Início das atividades:

Previsão de Conclusão:

Janeiro

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Implantar funcionalidades específicas da área acadêmica, de modo a atender suas demandas através de sistema unificado em todas as unidades.	Sistema de auxílio acadêmico	46	PROEN COSIS		Índice de execução	Políticas de gestão	Ensino, Pesquisa e Extensão	Sistemas - banco de dados
1.1	Desenvolver cada uma das funcionalidades levantadas pelos usuários e presentes na lista gerida pela PROEN/DIRGA.	Funcionalidades desenvolvidas	45	COSIS	DIRGA				
1.2	Migrar as funcionalidades do SigaEDU (sistema acadêmico antigo) para o novo sistema acadêmico	Funcionalidade desenvolvidas	1	COSIS					

OBJETIVO Nº 4

Descrição: Manter sítio institucional

Início das atividades:

Previsão de Conclusão:

Janeiro

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Manter sítio institucional	Sítio institucional	1	DIRTI COSIS		Índice de execução	Políticas de gestão	Comunicação institucional	Sistemas - banco de dados
1.1	Atender chamados de suporte do sistema (criação de usuários, pequenos problemas, etc.)	Suporte técnico	1	DIRTI COSIS					
1.2	Adicionar/Implementar novas funcionalidades	Novas funcionalidades	1	DIRTI COSIS	ASCOM				

OBJETIVO Nº 5

Descrição: Ampliar capacidade de atendimentos para demandas internas

Início das atividades:

Previsão de Conclusão:

Janeiro

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Aumentar o quadro de servidores conforme previsto no PDTIC	Quadro de servidores	5	DIRTI DIGEP		Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	Potencial institucional
1.1	Solicitar à Gestão o preenchimento das vagas previstas no PDTIC, mostrando o volume de ações realizadas no período pela equipe atual e o volume de ações represadas.	Solicitação justificada	5	DIRTI					

OBJETIVO Nº 6

Descrição: Desenvolver outros sistemas

Início das atividades:

Previsão de Conclusão:

Janeiro

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Desenvolver sistema para gestão, armazenamento e emissão de certificados/diplomas ou buscar alternativa nos sistemas existentes para solução desta demanda	Sistema de auxílio ao Ensino e Extensão	1	COSIS	PROEX PROPI CREAD CODEV DIRGA	Índice de execução	Políticas de gestão	Comunicação institucional	Sistemas - banco de dados

1.1	Desenvolver sistema, caso o módulo do SUAP não atenda a demanda de armazenamento e emissão dos certificados/diplomas.	Sistema de emissão de certificados	1	COSIS					
2	Implementar sistema de Boletim de Serviços	Sistema	1	RT-GABIN COSIS		Índice de execução	Políticas de gestão	Comunicação institucional	Sistemas - banco de dados
2.1	Realizar reunião com gabinete e setores para coleta de requisitos e definição do projeto	Ata	1	RT-GABIN COSIS					
2.2	Implementar sistema	Sistema implantado	1	COSIS					
2.3	Homologar sistema	Sistema homologado	1	RT-GABIN COSIS					
2.4	Colocar sistema em produção	Sistema	1	RT-GABIN COSIS					
3	Alterar/Implementar sistema de gestão e inscrição de eventos	Sistema de gestão/inscrição de eventos	1	COSIS		Índice de execução	Políticas de gestão	Comunicação institucional	Sistemas - banco de dados
3.1	Implementar e testar o sistema	Sistema homologado	1	COSIS					
3.2	Colocar sistema em produção	Sistema	1	COSIS					
4	Alterar/Implementar sistema de Planejamento	Sistema	1	COSIS		Índice de execução	Políticas de gestão	Planejamento	Sistemas - banco de dados
4.1	Separar parte do Planejamento do sistema de Desempenho e fazer correções necessárias	Sistema	1	COSIS					
4.2	Homologar sistema	Sistema homologado	1	PRODI COSIS					
4.3	Colocar sistema em produção	Sistema	1	COSIS					
5	Manter e aprimorar sistema de apoio a educação a distância (Moodle)	Sistema	1	COSIS		Índice de execução	Políticas de gestão	Ensino, Pesquisa e Extensão	Sistemas - banco de dados
5.1	Atender chamados de suporte do sistema (liberação de acesso, criação de classes, etc.)	Suporte	1	COSIS					
6	Manter sistema de Dados Abertos	Sistema	1	DIRTI COSIS		Índice de execução	Políticas de gestão	Comunicação institucional	Sistemas - banco de dados
6.1	Atender chamados de suporte do sistema	Suporte	1	DIRTI COSIS					
6.2	Receber, verificar e submeter dados dos setores no sistema	Dados padronizados	1	DIRTI COSIS					
7	Implementar impressão de GRU própria na Central de Seleção	Impressão de GRU	1	DIRTI COSIS		Índice de execução	Políticas de gestão	Controle institucional	Sistemas - banco de dados
7.1	Desenvolver funcionalidade de impressão de GRU na Central de Seleção	Nova funcionalidade	1	DIRTI COSIS					
7.2	Homologar funcionalidade	Funcionalidade homologada	1	DIRTI COSIS					
7.3	Colocar funcionalidade em produção	Funcionalidade em produção	1	DIRTI COSIS					
8	Manter sistema de Desempenho/PAE	Sistema	1	DIRTI COSIS		Índice de execução	Políticas de gestão	Planejamento	Sistemas - banco de dados
8.1	Atender chamados de suporte do sistema	Suporte	1	DIRTI COSIS					
8.2	Implementar novas funcionalidades solicitadas pela área de negócio	Novas funcionalidades	1	DIRTI COSIS					

OBJETIVO Nº 7

Descrição: Gerir videoconferências, web-conferências e reuniões

Início das atividades:		Janeiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Gerir e prestar assistência nas reuniões realizadas entre as unidades do IFMS	Atendimento às reuniões	1	COIRT	SERTIs	Índice de execução	Infraestrutura física	Prestação de serviços internos	Desempenho institucional
1.1	Testar funcionamento e configurar equipamentos de videoconferência e webconferência	Equipamentos de videoconferência e webconferência funcionando na data marcada	1	COIRT	SERTIs				
1.2	Gravar reuniões	Gravações	1	COIRT					
1.3	Administrar agenda de reuniões	Agenda	1	COIRT					
2	Gerir e prestar assistência em reuniões de colegiados	Reuniões realizadas	1	COIRT		Índice de execução	Políticas de gestão	Prestação de serviços internos	Desempenho institucional
2.1	Realizar acompanhamento técnico nas reuniões de colegiados	Reunião	1	COIRT					

OBJETIVO Nº 8

Descrição: Gerir documentação do setor

Início das atividades:		Janeiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Atualizar PDTI	PDTI atualizado	1	DIRTI		Índice de execução	Políticas de gestão	Planejamento	Desempenho institucional
1.1	Alimentar PDTI com as alterações de planejamento e demais informações necessárias	PDTI	1	DIRTI					
1.2	Revisar e atualizar informações do documento	Documento finalizado	1	DIRTI					
1.3	Encaminhar para publicação	Publicação	1	DIRTI					
2	Gerir tramitação de documentos e agenda	Suporte aos documentos e agenda	1	DIRTI		Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho institucional
2.1	Criar, receber e encaminhar documentos do setor	Suporte aos documentos	1	DIRTI					
2.2	Gerir agenda do setor	Agenda	1	DIRTI					
3	Gerenciar contratos administrativos	Contratos gerenciados	1	DIRTI		Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho institucional
3.1	Acompanhar/fiscalizar serviços e registrar ocorrências	Contratos fiscalizados	1	DIRTI					
3.2	Gerenciar documentação do contrato e encaminhar faturas para pagamento	Documentos finalizados/Faturas pagas	1	DIRTI					
4	Elaborar um novo processo para contratação de serviços de telefonia fixa e internet	Processo de contratação	1	DIRTI	DIRLI COTRA	Índice de execução	Políticas de gestão	Planejamento	Desempenho institucional
4.1	Criar termo de referência, fazer cotação de preços, responder questionamentos etc	Processo de contratação	1	DIRTI					

OBJETIVO Nº 9

Descrição: Prestar suporte técnico

Início das atividades:		Janeiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Prestar suporte técnico aos usuários da Reitoria	Suporte técnico	1	COIRT		Índice de execução	Infraestrutura física	Prestação de serviços internos	Desempenho institucional
1.1	Formatar e instalar computadores, telefones, impressoras e demais equipamentos de rede	Dispositivos instalados/configurados	1	COIRT					
1.2	Instalar e configurar softwares	Softwares instalados/configurados	1	COIRT					
1.3	Criar e gerenciar e-mails e grupos de e-mails institucionais	Emails criados/configurados	1	COIRT					
1.4	Criar e gerenciar usuários de rede	Usuários criados/configurados	1	COIRT					
1.5	Criar e gerenciar pastas de rede e outros recursos de compartilhamento	Pastas e recursos criados/configurados	1	COIRT					

2	Prestar suporte técnico específico aos TIs dos campi	Suporte técnico aos campi	1	COIRT	SERTIs	Índice de execução	Infraestrutura física	Prestação de serviços internos	Desempenho institucional
2.1	Auxiliar na manutenção dos serviços de TI dos campi	Manutenção dos serviços	1	COIRT	SERTIs				
2.2	Disponibilizar recursos de infraestrutura para os sistemas do IFMS	Recursos disponibilizados	1	COIRT					
2.3	Realizar visitas técnicas aos campi	Estrutura de TI	1	DIRTI					

OBJETIVO Nº 10

Descrição: Participar de treinamentos/capacitações e ampliar conhecimento

Início das atividades:

Janeiro

Previsão de Conclusão:

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Participar de treinamentos/capacitação	Capacitação	1	DIRTI		Índice de execução	Desenvolvimento institucional	Gestão de pessoas	Qualidade institucional
1.1	Participar de treinamentos/capacitação da área de infraestrutura, redes e telecomunicações	Certificado participação	1	DIRTI COIRT					
1.2	Participar de treinamentos/capacitação da área de desenvolvimento de sistemas	Certificado participação	1	DIRTI COSIS					

OBSERVAÇÕES:

PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2019

Unidade: Reitoria

Subunidade: Ética

OBJETIVO Nº 1

Descrição: Promover ações de conscientização e enfrentamento à discriminação e ao preconceito em suas diversas acepções

Início das atividades:

Julho

Previsão de Conclusão:

Outubro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Encaminhar mensagens eletrônicas com o objetivo de conscientizar os servidores sobre os diversos tipos de discriminação	Mensagem	6	ETICA		Índice de Execução	Desenvolvimento Institucional	Gestão de Pessoas	Qualidade Institucional
1.1	Planejar o conteúdo a ser divulgado	Texto	1	ETICA					
1.2	Executar as ações necessárias à divulgação	Mensagem	6	ETICA					
2	Solicitar publicação de recomendações da ETICA quando houver necessidade de atenuar os conflitos interpessoais.	Publicação	1	ETICA		Índice de Execução	Desenvolvimento Institucional	Gestão de Pessoas	Transparência
2.1	Encaminhar solicitação à Ascom para inserir a Recomendação na página institucional.	Solicitação	1	ETICA					

OBJETIVO Nº 2

Descrição: Propiciar a formação dos membros da ETICA

Início das atividades:

Setembro

Previsão de Conclusão:

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Promover a participação dos novos membros no Curso de Gestão e Apuração da Ética em Brasília/DF (6 integrantes, sendo cinco membros e uma secretária executiva).	Capacitação feita.	6	ETICA		Índice de execução	Desenvolvimento institucional	Gestão de pessoas	Qualidade institucional
1.1	Buscar autorização administrativa.	Autorização.	1	ETICA					
2	Promover sessões de estudos para os membros da Etica.	Capacitação realizada.	12	ETICA		Índice de execução	Desenvolvimento institucional	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade institucional
2.1	Marcar período de capacitação.	Capacitação realizada.	1	ETICA					

OBJETIVO Nº 3

Descrição: Atender à Comissão de Ética Pública da Presidência (CEP)

Início das atividades:

Agosto

Previsão de Conclusão:

Outubro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Manter atualizado os dados cadastrais junto à CEP.	Dados atualizados.	1	ETICA		Índice de execução	Desenvolvimento institucional	Gestão de pessoas	Sistema CEP
1.1	Enviar atualização dos dados à CEP.	Atualização feita.	1	ETICA					

OBJETIVO Nº 4

Descrição: Atender às denúncias recebidas

Início das atividades:

Janeiro

Previsão de Conclusão:

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Analisar os procedimentos preliminares.	Relatório.	1	ETICA		Índice de execução	Desenvolvimento institucional	Análise processual	Relatório/Parecer
1.1	Tramitar procedimentos preliminares.	Planilha.	1	ETICA					
2	Analisar processos de apuração ética.	Relatório.	1	ETICA		Índice de execução	Desenvolvimento institucional	Análise processual	Relatório/Parecer
2.1	Tramitar processos de apuração da ética.	Planilha.	1	ETICA					
3	Responder às consultas feitas à ETICA.	Relatório.	1	ETICA		Índice de execução	Desenvolvimento institucional	Comunicação institucional	Transparência
3.1	Tramitar as consultas encaminhadas à ETICA.	Planilha.	1	ETICA					

OBSERVAÇÕES:

PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2019

Unidade: Reitoria

Subunidade: GABIN

OBJETIVO Nº 1

Descrição: Fomentar a articulação entre as unidades organizacionais da Reitoria, Campi e Comunidade externa

Início das atividades:

Janeiro

Previsão de Conclusão:

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Orientar e superintender as Pró-Reitorias, Diretorias Sistêmicas, Assessorias e Direções-Gerais de Campi	Agendamento Setorial	18	RT-GABIN		Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho institucional
1.1	Realizar reunião mensal com o grupo de Gestão (Pró-Reitorias, Diretorias Sistêmicas, ASCOM, ASINT e CREAD)	Ata das Reuniões e Plano de Ação Demandas	12	RT-GABIN					
1.2	Disponibilizar horário do reitor para atendimento setorial individual	Agendamento Setorial	1	RT-GABIN					
1.3	Realizar reunião mensal com os campi e grupo de Gestão Sistêmica (Diretores-Gerais, Pró-Reitorias, Diretorias Sistêmicas, ASCOM, ASINT e CREAD)	Ata das Reuniões e Plano de Ação Demandas	12	RT-GABIN					
2	Mapear e gerenciar os processos do Gabinete da Reitoria.	Manual Processos Gabinete	1	RT-GABIN		Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho institucional
2.1	Fazer levantamento dos processos do Gabinete da Reitoria.	Diagnóstico das demandas	1	RT-GABIN					
2.2	Realizar o mapeamento de processos do Gabinete da Reitoria.	Manual Mapeamento dos Processos identificados	1	RT-GABIN					
2.3	Divulgar os processos mapeados do Gabinete da Reitoria.	Instrução de Serviço para cada processo	1	RT-GABIN					
3	Viabilizar e colaborar com a realização das Reitorias Itinerantes (RI) em todos os campi do IFMS	Relatório Final da Reitorias Itinerantes por campus.	10	RT-GABIN AQ-GABIN CG-GABIN CX-GABIN NA-GABIN PP-GABIN TL-GABIN CB-GABIN NV-GABIN JD-GABIN		Índice de execução	Desenvolvimento institucional	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho institucional
3.1	Analisar e aprovar a Calendário Anual para as Reitorias Itinerantes	Calendário Anual	1	RT-GABIN					
3.2	Analisar e aprovar a programação local das Reitorias Itinerantes (reuniões setoriais, agenda local).	Programação local de cada Campus.	1	RT-GABIN					
3.3	Elaborar Instrução de Serviço sobre os procedimentos de atendimento e despachos durante as Reitorias Itinerantes	Instrução de Serviço	1	RT-GABIN					
3.4	Avaliar o Relatório Final das Reitorias Itinerantes.	Avaliação do Relatório Final.	10	RT-GABIN					
4	Auxiliar o Reitor nos eventos - Assessoria de comunicação e relacionamento.	Assessoria ao Reitor.	1	RT-GABIN		Índice de execução	Desenvolvimento institucional	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho institucional
4.1	Assessorar a gestão de relacionamento com os públicos do IFMS.	Gestão de relacionamentos.	1	RT-GABIN					
4.2	Fornecer informações sobre os eventos que o reitor irá participar com a comunidade interna e externa.	Informações.	1	RT-GABIN					
4.3	Fomentar ações de relacionamentos institucionais.	Relacionamento institucional.	1	RT-GABIN					

OBJETIVO Nº 2

Descrição: Promover capacitação da equipe de trabalho

Início das atividades:

Janeiro

Previsão de Conclusão:

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Atualizar a trilha formativa do Gabinete	Nova Trilha Formativa	1	RT-GABIN		Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	Qualidade institucional
1.1	Identificar a necessidade de formação da equipe	Plano de Capacitação	1	RT-GABIN					
1.2	Identificar instituições promotoras de capacitações	Relação de Instituições	1	RT-GABIN					
1.3	Fazer o levantamento de cursos associados as necessidades	Relação de Cursos	1	RT-GABIN					
1.4	Prospectar boas práticas em capacitação de servidores na Rede Federal.	Relação de Instituições com as boas práticas.	1	RT-GABIN					
2	Viabilizar e avaliar a participação dos servidores do gabinete nas capacitações identificadas por meio de cursos on-line e/ou presenciais	Capacitações	1	RT-GABIN		Índice de eficiência	Desenvolvimento institucional	Gestão de pessoas	Potencial institucional
2.1	Identificar as capacitações a serem viabilizadas	Plano de Capacitação Anual	1	RT-GABIN					
2.2	Alocar os recursos necessários para as capacitações	Valores a serem alocados	1	RT-GABIN					
2.3	Promover capacitações internas	Relação de Cursos oferecidos pelo IFMS	1	RT-GABIN					
2.4	Fazer parcerias para a oferta de Cursos	Parcerias para capacitação	1	RT-GABIN					
2.5	Avaliar as capacitações viabilizadas para os servidores do Gabinete da Reitoria.	Relatório de Avaliação.	1	RT-GABIN					
3	Participar de visitas gerenciais em outras instituições da Rede	Visitas Técnicas	3	RT-GABIN		Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Potencial institucional
3.1	Identificar as visitas gerenciais a serem viabilizadas	Relação de Instituições a serem visitadas	1	RT-GABIN					
3.2	Alocar os recursos necessários para as visitas gerenciais	Planilha de Custos	1	RT-GABIN					
3.3	Apresentar o Relatório da Visita Técnica.	Disseminação do Conhecimento Adquirido.	1	RT-GABIN					

OBJETIVO Nº 3

Descrição: Planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Gabinete, bem como garantir o fluxo de dados e informações

Início das atividades:

Janeiro

Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Padronizar e formalizar os procedimentos e as instruções operacionais do gabinete	Manual de Processos do Gabinete e Mapeamento de Riscos do Gabinete	1	RT-GABIN		Índice de execução	Políticas de gestão	Controle institucional	Desempenho institucional
1.1	Identificar, revisar e estruturar os processos estratégicos do Gabinete	Manual de Processos estratégicos do Gabinete	1	RT-GABIN					
1.2	Mapear os processos estratégicos do Gabinete	Mapeamento de cada Processo	1	RT-GABIN					
1.3	Estruturar e monitorar os controles internos do Gabinete	Controle Interno do Gabinete	1	RT-GABIN					
1.4	Identificar os processos críticos do Gabinete	Relação de Processos Críticos do Gabinete	1	RT-GABIN AUDIT					
1.5	Diagnosticar, mensurar e classificar os riscos dos processos estratégicos do Gabinete	Diagnóstico com classificação do risco de cada Processos Estratégicos do Gabinete	1	RT-GABIN AUDIT					
1.6	Auxiliar na elaboração da Instrução de Serviço para divulgação dos normativos institucionais	Instrução de Serviço para cada normativo	1	RT-GABIN					
2	Efetuar o planejamento das diárias e passagens do Gabinete	Planilha de Diárias e Passagens do Gabinete	1	RT-GABIN PRODI		Índice de eficiência	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho institucional
2.1	Efetuar o levantamento das diárias e passagens do Gabinete.	Levantamento por setor	11	RT-GABIN					
2.2	Elaborar e enviar a planilha de diárias e passagens do Gabinete.	Planilha de Diárias e Passagens do Gabinete	1	RT-GABIN PRODI					
2.3	Fazer a gestão e operacionalização da efetivação do planejamento de diárias e passagens do Gabinete	Controle Gastos Planilha de Diárias e Passagens do Gabinete	1	RT-GABIN					
3	Elaborar o Relatório de Gestão (RG) do Gabinete para subsidiar o do IFMS	Relatório de Gestão do IFMS - Parte Gabinete	1	RT-GABIN		Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho institucional
3.1	Participar das reuniões relacionadas ao tema	Ata de cada reunião	1	RT-GABIN					
3.2	Elaborar o Plano de Ação para o RG	Plano de Ação do Gabinete para o RG	1	RT-GABIN					
3.3	Organizar as informações do Gabinete.	Relatórios de cada Setor	11	RT-GABIN					
3.4	Preencher e enviar as planilhas relacionadas para consolidação do RG	Planilhas RG - Parte Gabinete por setor	11	RT-GABIN					
4	Estruturar os eventos do Gabinete	Planejamento dos Eventos do Gabinete	1	RT-GABIN		Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho institucional
4.1	Identificar e elaborar o plano de ação dos eventos do Gabinete	Plano de ação dos eventos do Gabinete	1	RT-GABIN					
5	Padronizar documentos institucionais do Gabinete.	Documentos institucionais do gabinete padronizados.	1	RT-GABIN		Índice de eficácia	Políticas de gestão	Controle institucional	Desempenho institucional
5.1	Mapear fluxo dos documentos do Gabinete.	Fluxo de cada Documento Institucional do Gabinete.	1	RT-GABIN					
5.2	Organizar os documentos do Gabinete para compor o Manual de Documentos Institucionais.	Documentos Institucionais do Gabinete organizados para o manual.	1	RT-GABIN					
OBJETIVO Nº 4									
Descrição: Regular e sistematizar o processo de emissão de portarias no âmbito do IFMS									
Início das atividades:									
Janeiro									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Atualizar o documento normativo de emissão e publicação de portarias	Instrução de Serviço com as Normas para Emissão de Portarias	1	RT-GABIN		Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho institucional
1.1	Realizar reuniões com os Campi e setores da Reitoria para levantamento de informações	Ata de cada reunião	1	RT-GABIN					
1.2	Elaborar o fluxograma da tramitação física/sistêmica que envolve a emissão e publicação das portarias.	Fluxo das tramitações	1	RT-GABIN					
1.3	Atualizar os modelos de portarias no SUAP e a Instrução Normativa.	Portarias e Instrução Normativa atualizados.	1	RT-GABIN					
2	Elaborar documento complementar à instrução de serviços nº 004/16, para emissão e publicação de portarias de elogio.	Instrução de Serviço - Portarias de Elogio	1	RT-GABIN		Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	Qualidade institucional
2.1	Realizar reuniões com os Campi e setores da Reitoria para levantamento de informações	Ata de reunião - videoconferência	1	RT-GABIN					
2.2	Constituir uma comissão para elaboração do documento normativo	Minuta Instrução de Serviço - portarias de elogio	1	RT-GABIN					
2.3	Apresentar o documento para o CODIR.	Apresentação CODIR.	1	RT-GABIN					
2.4	Publicar o documento no site institucional - Boletim de Serviço	Publicação da Instrução de Serviço de portarias de elogio	1	RT-GABIN ASCOM					
OBJETIVO Nº 5									
Descrição: Regular e sistematizar o processo de publicação do Boletim de Serviços no âmbito do IFMS.									
Início das atividades:									
Janeiro									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Implantar a publicação do Boletim de serviços do IFMS via SUAP.	Publicação do Boletim de Serviço via SUAP.	1	RT-GABIN DIRT		Índice de execução	Desenvolvimento institucional	Gestão administrativa	Desempenho institucional
1.1	Realizar reuniões com a Dirti para examinar a viabilidade da implantação.	Reuniões com a Dirti.	1	RT-GABIN DIRT					
1.2	Organizar o processo de publicação do Boletim de serviços por meio do SUAP.	Publicação eletrônica.	1	RT-GABIN DIRT					
1.3	Elaborar Instrução de Serviço para a publicação do Boletim de Serviço do IFMS.	Instrução de Serviço.	1	RT-GABIN					

2	Publicar o Boletim de serviços semanalmente.	Publicação do Boletim de serviços.	1	RT-GABIN		Índice de execução	Políticas de gestão	Controle institucional	Transparência
2.1	Organizar as informações e dados para construção do Boletim de serviços	Boletim de serviços pronto para publicação.	1	RT-GABIN					
2.2	Encaminhar o Boletim de Serviço para publicação.	Boletim de serviço publicado.	1	RT-GABIN					
OBJETIVO Nº 6									
Descrição: Consolidar o Programa de Integridade do IFMS									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Revisar o Plano de Integridade	Plano de Integridade Revisado	1	RT-GABIN DIRTI		Índice de execução	Desenvolvimento institucional	Gestão administrativa	Desempenho institucional
1.1	Verificar e corrigir, se necessário, os pontos do Plano de Integridade que necessitam de correção.	Reuniões com a Dirti.	1	RT-GABIN					
2	Executar e monitorar do Programa de Integridade	Acompanhamento Programa de Integridade	1	RT-GABIN		Índice de execução	Políticas de gestão	Controle institucional	Desempenho Institucional
2.1	Realizar reuniões periódicas com os membros do Programa de Integridade	Acompanhamento Programa de Integridade	1	RT-GABIN					
2.2	Estabelecer métodos de melhorias para o Programa de Integridade	Melhoria no Programa de Integridade	1	RT-GABIN					
OBJETIVO Nº 7									
Descrição: Fortalecer a imagem institucional junto aos públicos estratégicos									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Ampliar o interesse dos públicos estratégicos em ações do IFMS	Publicação do Boletim de Serviço via SUAP.	1	RT-GABIN DIRTI		Índice de execução	Desenvolvimento institucional	Gestão administrativa	Desempenho institucional
1.1	Analisar cenários e prospectar os públicos estratégicos do IFMS	Análise do cenário	1	RT-GABIN					
1.2	Realizar ações de ampliação do interesse dos públicos estratégicos em ações do IFMS	Ampliação do público estratégico	1	RT-GABIN					
1.3	Avaliar o impacto das ações para ampliação do interesse dos públicos estratégicos em ações do IFMS	Avaliação do impacto	1	RT-GABIN					
OBSERVAÇÕES:									
PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2019									
Unidade: Reitoria									
Subunidade: Ouvidoria									
OBJETIVO Nº 1									
Descrição: Melhorar a interlocução entre o cidadão e o IFMS									
Início das atividades:									
Julho									
Previsão de Conclusão:									
Outubro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Publicar a Carta de Serviço ao Usuário	Carta de Serviço publicada	1	Ouvid	Ascom	Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Aperfeiçoamento da Gestão	Transparência
1.1	Inserir os serviços no Portal do Governo Federal	Carta de Serviço publicada	1						
1.2	Atualizar o site institucional	Carta de Serviço publicada	1						
2	Instituir o Comitê Permanente de Desburocratização	Comitê instituído	1	Ouvid	Gabin	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Aperfeiçoamento da Gestão	Transparência
2.1	Verificar qual comitê ou comissão já existente poderá assumir mais essa atribuição, caso inexistente, deverá ser instituído.	Comitê instituído	1						
2.2	Mapear o fluxo desse processo a partir do pedido de simplificação feito pelo usuário de serviço público	Mapeamento de processo	1						
OBJETIVO Nº 2									
Descrição: Atender as exigências da Lei 13.460/2017 e Decreto 9.492/2018									
Início das atividades:									
Setembro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Iniciar o processo de simplificação dos serviços/documentos/processos/tramitações	Simplificação dos serviços públicos	1	Ouvid	Gabin	Índice de Execução	Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoamento da Gestão	Transparência
1.1	Encaminhar para o gabinete a solicitação de intuição de comissão para análise dos processos que deverão ser simplificados.	Comissão	1						
OBJETIVO Nº 3									
Descrição: Melhorar a interlocução entre a Ouvidoria e os demais setores									
Início das atividades:									
Agosto									
Previsão de Conclusão:									
Setembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Elaborar e Publicar a Instrução de Serviços sobre os procedimentos para recebimento, análise e encaminhamento de manifestações.	Instrução de serviço publicada	1	Ouvid	Ascom	Índice de Eficácia	Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoamento da Gestão	Transparência
1.1	Verificar como se dá o encaminhamento das manifestações e de que forma deverão ser tratadas e respondidas	Instrução de serviço publicada	1						
1.2	Transformar as informações mapeadas em Instrução de serviço	Instrução de serviço publicada	1						
OBJETIVO Nº 4									
Descrição: Dar maior publicidade ao canal e-sic									
Início das atividades:									
Outubro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Elaborar um plano de ação que vise maior divulgação do sistema e-sic e seu uso	Sistema e-sic divulgado	1	Ouvid	Ascom	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Aperfeiçoamento da Gestão	Transparência
1.1	Verificar com a Ascom sobre essa publicidade	Sistema e-sic divulgado	1						

OBSERVAÇÕES:

PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2019

Unidade: Reitoria
Subunidade: Pró Reitoria de Administração

OBJETIVO Nº 1

Descrição: Planejar, superintender, fomentar e acompanhar as atividades e políticas de Administração, Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial e de Recursos Materiais.

Início das atividades: Janeiro

Previsão de Conclusão: Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Planejar, elaborar e auxiliar na implantação de normas, fluxos, procedimentos e rotinas para atendimento das demandas administrativas, em conjunto com as diretorias da PROAD e com os diretores de administração dos campi.	Ações realizadas	3	PROAD		Índice de execução	Políticas de gestão	Planejamento	Desempenho institucional
1.1	Implantar, após as devidas melhorias, o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, elaborado por comissão composta por diretores de administração e técnicos que atuam na área, com base em modelos e orientações disponibilizados pela AGU.	Manual	1	PROAD					
1.2	Nomear a comissão responsável pela atualização da Normativa de Compras do IFMS, que deverá produzir o Manual de Contratações do órgão, contendo os Formulários de Contratação atualizados.	Portaria	1	PROAD					
1.6	Nomear a comissão responsável pela elaboração do "Manual de Aplicação de Penalidades" do IFMS, que disporá sobre o processo de sanção às empresas que descumprirem cláusulas e obrigações contratuais, bem como aos fornecedores que deixarem de entregar materiais e equipamentos licitados.	Portaria	1	PROAD	PROJU				
2	Reunir-se, quadrimestralmente, com os Diretores de Administração dos campi para discutir e planejar ações e procedimentos referentes à gestão administrativa do IFMS.	Reunião	3	PROAD PP-DIRAD AQ-DIRAD NV-DIRAD JD-DIRAD DR-DIRAD CX-DIRAD NA-DIRAD TL-DIRAD CB-DIRAD CG-DIRAD		Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho institucional
2.1	Discutir e planejar ações relacionadas à Administração das unidades, tais como: aquisição de materiais e equipamentos, contratação de serviços, procedimentos do setor de almoxarifado, procedimentos do setor de patrimônio, gestão e fiscalização de contratos, serviços terceirizados, serviços gerais, orçamento, finanças e controle de custos.	Reunião	3	PROAD PP-DIRAD AQ-DIRAD NV-DIRAD JD-DIRAD DR-DIRAD CX-DIRAD NA-DIRAD TL-DIRAD CB-DIRAD CG-DIRAD					
3	Participar das reuniões do Fórum dos Pró-reitores de Administração e Planejamento (FORPLAN) para discussões acerca da Matriz CONIF e de boas práticas na Administração, além de receber informações da SETEC e da SPO e de reunir-se com a comissão de orçamento, dentre outros assuntos abordados.	Reunião	4	PROAD		Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho institucional
3.1	Participar das reuniões ordinárias do FORPLAN	Reunião	4	PROAD					
4	Reorganizar a estrutura da PROAD e suas diretorias	Organograma	1	PROAD DIGEP		Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	Desempenho institucional
4.1	Apresentar relatório de reorganização setorial, com base no quadro de servidores do setor e nas demandas existentes.	Manifestação Técnica	1	PROAD					
5	Implementar a infraestrutura da PROAD	Salas adequadas	5	PROAD DIRIN		Índice de execução	Infraestrutura física	Gestão administrativa	Desempenho institucional
5.1	Apresentar, com o auxílio do arquiteto lotado na Reitoria, um projeto de readequação das salas onde se encontram os setores da PROAD, de forma a melhor atender as necessidades de cada um e estruturá-los para que compoem a estrutura mínima de servidores prevista para cada setor, para que o Reitor analise e autorize ou não o processo de execução dos serviços previstos.	Manifestação Técnica	1	PROAD	DIRIN				
6	Capacitar os servidores da diretoria na área de licitações e contratos administrativos.	Servidor capacitado	3	DIRLI DIGEP		Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho institucional
6.1	Capacitar servidores na prevenção e combate às fraudes em licitações e contratos.	Servidor capacitado	2	DIRLI DIGEP					
6.2	Capacitar servidores na área de contratações de empresas para realização de obras e serviços de engenharia.	Servidor capacitado	2	DIRLI DIGEP					
6.3	Capacitar servidores na área de contratações de serviços TIC, conforme nova IN 01 de 04/abril de 2019	Servidor capacitado	2	DIRLI DIGEP					
6.4	Capacitar servidores na área de gestão de contratos	Servidor capacitado	2	DIRLI DIGEP					
7	Capacitar os servidores da DIREG na área de contratos administrativos.	Servidor capacitado	2	DIREG	CODEV	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho institucional
7.1	Enviar servidores para participação na semana orçamentária, com foco nas capacitações relacionadas a contratos e fiscalização de serviços terceirizados.	Servidor capacitado	2	DIREG					
8	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	6	DIGEP DIROF		Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho institucional
8.1	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	6	DIROF	COFIN/COTAB				
8.2	Participar dos encontros das Setoriais Contábeis e de Custos para que possamos estar cientes das diretrizes a serem implantadas visando a otimização dos recursos públicos.	Servidor capacitado	2	DIROF	COTAB				
8.3	Participar dos encontros sobre o encerramento do exercício para tomar ciências das providências necessárias para o fechamento das atividades que impactarão o Relatório de Gestão do ano corrente.	Servidor capacitado	2	DIROF	COTAB				
8.4	Capacitar os servidores dos campi, através da multiplicação dos conhecimentos adquiridos pela equipe desta Diretoria, como Setorial de Contabilidade de UG, visando aplicação das Normas e Procedimentos legais em vigência.	Campi atendido	10	DIROF	COFIN/COTAB				
8.5	Implantar o setor de custos, visando adequação às novas demandas dos órgãos de controle.	Setor implantado	1	DIROF	PROAD				

OBJETIVO Nº 2

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

Início das atividades: Janeiro

Previsão de Conclusão: Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Orientar o processo de descentralização das ações e responsabilidades administrativas às unidades do IFMS.	Campi atendido	10	PROAD DIROF		Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho institucional

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.	Campi atendido	10	DIROF	COFIN				
1.2	Acompanhar a execução orçamentária e financeira nos campi.	Gestão	10	DIROF	COFIN/COTAB				
2	Revisar os documentos de orientação às ações da execuções orçamentária, financeira e patrimonial, em conjunto com as diretorias dos campi.	Gestão	1	DIROF		Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho institucional
2.1	Proceder a deliberações nas reuniões junto aos Diretores de Administração dos campus.	Campi orientado	10	DIROF					
3	Acompanhar as conformidades contábil e de gestão realizadas pelas unidades do IFMS.	Gestão	10	DIROF		Índice de execução	Políticas de gestão	Controle institucional	Desempenho institucional
3.1	Verificar a efetividade dos registros de conformidade contábil e de gestão, se condizem com a realidade dos campi, levando-se em conta as equações e inconsistências do SIAFI.	Documento	10	DIROF	COTAB				
3.2	Verificar a efetivação dos registros de conformidade contábil e de gestão.	Campi analisado	10	DIROF	COTAB				
4	Realizar ações conjuntas entre os setores da DIROF, e também com as outras diretorias, visando otimizar a rotina de trabalho e o andamento dos processos.	Gestão	1	DIROF		Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho institucional
4.1	Acompanhar as ações a serem realizadas para a regularização do patrimônio e almoxarifado das unidades, em conjunto com o setor de patrimônio e almoxarifado.	Gestão	1	DIROF	COTAB				
4.2	Reunir-se com os servidores das coordenações de contabilidade, orçamento, custo e de finanças buscando melhoria de trâmites e procedimentos internos, arquivos de documentos, etc.	Reunião	3	DIROF					
4.3	Acompanhar os editais lançados pelas Pró-Reitorias, no que tange às questões orçamentário financeiras que envolvam os mesmos.	Gestão	1	DIROF	COFIN				
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	6	DIGEP DIROF		Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho institucional
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	6	DIROF					
5.2	Participar dos encontros das Setoriais Contábeis e de Custos para que possamos estar cientes das diretrizes a serem implantadas visando a otimização dos recursos públicos.	Servidor capacitado	2	DIROF					
5.3	Participar dos encontros sobre o encerramento do exercício para tomar ciências das providências necessárias para o fechamento das atividades que impactarão o Relatório de Gestão do ano corrente.	Servidor capacitado	2	DIROF					
5.4	Capacitar os servidores dos campi, através da multiplicação dos conhecimentos adquiridos pela equipe desta Diretoria, como Setorial de Contabilidade de UG, visando aplicação das Normas e Procedimentos legais em vigência.	Campi atendido	10	DIROF					
5.5	Implantar o setor de custos, visando adequação às novas demandas dos órgãos de controle.	Setor implantado	1	DIROF					

OBJETIVO Nº 3

Descrição: Desenvolver e administrar demandas e ações voltadas aos Transportes, Serviços Gerais, Almoxarifado e Patrimônio 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, gestão de serviços terceirizados e

Início das atividades:

Janeiro

Previsão de Conclusão:

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Desenvolver processos para atender às demandas de manutenção predial e serviços gerais na Reitoria.	Gestão	1	DIREG	DIRIN	Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho institucional
1.1	Contratar empresa especializada para produção de AS BUILT e produção de projeto conforme realidade atual do sistema de climatização VRF da Reitoria	Gestão	1	DIREG					
1.2	Contratar empresa especializada para , deacordo com o AS BUILT, realizar manutenções corretivas no sistema VRF da Reitoria.	Gestão	1	DIREG					
1.3	Implantar o Plano de Manutenção Operação e Controle no sistema VRF.	Gestão	1	DIREG					
1.4	Contratar empresa especializada para produção de Laudo Técnico Pericial das condições da cobertura predial (telhado e forro) do prédio da Reitoria.	Gestão	1	DIREG					
1.5	Reformular a organização e redesenhar a área do estacionamento institucional da Reitoria.	Gestão	1	DIREG					
1.6	Adquirir placas de identificação para área de estacionamento oficial .								
1.7	Revisitar a pintura externa do prédio da Reitoria	Gestão	1	DIREG					
2	Analisar a Frota Oficial para identificar hipóteses de substituição, doação, leilão e/ou outras medidas cabíveis.	Dados Coletados	1	DIREG		Índice de execução	Infraestrutura física	Prestação de serviços internos	Desempenho institucional
2.1	Averiguar e registrar, de maneira detalhada, o estado de conservação de cada veículo, para devida destinação ou manutenção do bem.	Dados Coletados	1	DIREG	COSET/COPAT				
2.2	Destinar os veículos inservíveis ou economicamente inviáveis para desfazimento e realizar a manutenção dos veículos com viabilidade econômica para continuidade de utilização.	Procedimento	1	DIREG	COPAT				
3	Elaborar e implantar procedimentos padronizados para continuidade dos avanços nas ações de controle e fiscalização contratual.	Gestão	1	DIREG		Índice de execução	Infraestrutura física	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho institucional
3.1	Elaborar procedimentos relacionados às necessidades de melhoria nos processos de controle e fiscalização contratual.	Gestão	1	DIREG					
3.2	Padronizar a sistemática de tramitação de processos de pagamentos entre os setores da PROAD.	Gestão	1	DIREG					
3.3	Criar controle de contratos para acesso a dados gerais de cada contrato detalhadamente	Gestão	1	DIREG					
4	Implantar novas ferramentas para utilização do SUAP módulo frota	Gestão	1	DIREG	DIRTI	Índice de execução	Desenvolvimento institucional	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho institucional
4.1	Realizar melhorias no SUAP no agendamento de veículos, permitindo visualização de agendamentos futuros, seleção de tipo de veículo e edição de agendamentos.	Gestão	1	DIREG					
4.2	Criar filtro para reserva específica de veículo de serviço, caminhão e ônibus.	Gestão	1	DIREG					

OBJETIVO Nº 4

Descrição: Planejar, desenvolver, administrar, além de orientar e prestar auxílio aos campi no que diz respeito às demandas e ações voltadas aos recursos materiais, incluindo questões relacionadas às compras, licitações em geral e gestão de contratos.

Início das atividades:

Janeiro

Previsão de Conclusão:

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
----	--	---------------------	------	-------------------	-----------------------	--------	-------	-------	-------

1	Elaborar fluxos relacionados a cada setor da Diretoria de Compras, Licitações e Contratos em virtude das alterações das Normas que regem as ações desta Diretoria	Elaboração de Fluxos	2	DIRLI		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Aperfeiçoamento da Gestão	Desempenho Institucional
1.1	Reunir-se com os coordenadores para levantamento dos fluxos atuais e quais as alterações necessárias a fim de cumprir as exigências das novas Normas que regem as ações de contratações e gestão de contratos	Reunião	2	DIRLI					
1.2	Elaborar fluxos detalhados das atividades de cada setor.	Fluxos	2	DIRLI					
2	Lançar os contratos da Reitoria no SICON.	Contratos lançados	4	COTRA		Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho institucional
2.1	Identificar quais os contratos aptos a serem lançados no SICON	Relatório	1	COTRA					
2.2	Realizar o lançamento dos contratos no SICON	Contrato lançado	4	COTRA					
2.3	Treinar os fiscais de contrato para lançar as notas fiscais no sistema.	Treinamento	1	COTRA					
3	Alimentar a planilha de controle de notas fiscais dos contratos da Reitoria.	Planilha	1	COTRA		Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho institucional
3.1	Enviar memorando aos fiscais da Reitoria e aos DIRADS dos campi com as orientações a respeito dos lançamentos.	Memorando	1	COTRA					
3.2	Acompanhar o preenchimento da planilha de controle	Relatório mensal	1	COTRA					
4	Realizar os processos licitatórios para atendimento das demandas da Reitoria.	Processos realizados	7	DIRLI COLIC		Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho institucional
4.1	Realizar processo de aquisição de itens com base em relatório recebido da Coordenação de Almoxarifado.	Ata de Registro de Preço	1	DIRLI COLIC					
4.2	Realizar licitação para elaboração de projetos de engenharia para o Campus Naviraí	Termo de homologação	1	DIRLI COLIC					
4.3	Realizar licitação para cobertura entre Blocos do Campus Dourados	Termo de homologação	1	DIRLI COLIC					
4.4	Realizar licitação para assinatura da ABNT	Edital lançado	1	DIRLI COLIC					
4.5	Realizar licitação para aquisição de materiais de uso dos fiscais de obras da DIRIN	Ata de Registro de Preço	1	DIRLI COLIC					
4.6	Realizar licitação para contratação de serviço de Telefonia e Internet	Edital lançado	1	DIRLI COLIC					
4.7	Realizar licitação para contratação de empresa para serviço de limpeza no prédio da Reitoria	Edital lançado	1	DIRLI COLIC					
4.8	Realizar licitação para construção do Campus Naviraí do IFMS	Edital lançado	1	DIRLI COLIC					
OBSERVAÇÕES:									

PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2019

Unidade: Reitoria									
Subunidade: Pró Reitoria de Desenvolvimento Institucional									
OBJETIVO Nº 1									
Descrição: Implantar o Plano Diretor do IFMS.									
Início das atividades: Janeiro									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Elaborar projetos arquitetônicos para os campi	Documento	10	DIRIN		Índice de eficácia	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade institucional
1.1	Elaborar projeto de cobertura da área de convivência entre os blocos dos Campi: DR, AQ, CB, CX, PP e TL.	Documentos	6	DIRIN					
1.2	Elaborar projetos de novo bloco de ensino - Campus Dourados	Documentos	1	DIRIN					
1.3	Elaborar projeto para a conclusão do Campus Naviraí	Documento	1	DIRIN					
1.4	Elaborar o projeto do refeitório do Campus Campo Grande	Documento	1	DIRIN					
1.5	Elaborar o (EIV) Estudo do Impacto de Vizinhança do Campus Campo Grande	Documento	1	DIRIN					
OBJETIVO Nº 2									
Descrição: Cobrir as Quadras Poliesportivas do IFMS.									
Início das atividades: Janeiro									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Protocolar junto as prefeituras municipais os projetos arquitetônicos.	Documentos.	3	DIRIN		Índice de eficácia	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade institucional
1.1	Protocolar junto a prefeitura municipal o projeto arquitetônico do Campus Campo Grande	Documentos	1	DIRIN					
1.2	Protocolar junto a prefeitura municipal o projeto arquitetônico do Campus Aquidauana	Documentos	1	DIRIN					
1.3	Protocolar junto a prefeitura municipal o projeto arquitetônico do Campus Dourados	Documentos	1	DIRIN					
2	Atualizar os projetos elétricos e SPDA's dos Campi.	Documentos.	3	DIRIN		Índice de eficácia	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade institucional
2.1	Atualizar o projeto elétrico e SPDA da quadra do Campus Campo Grande	Documentos	1	DIRIN					
2.2	Atualizar o projeto elétrico e SPDA da quadra do Campus Coxim	Documentos	1	DIRIN					
2.3	Atualizar o projeto elétrico e SPDA da quadra do Campus Naviraí	Documentos.	1	DIRIN					
3	Efetuar os projetos hidro-sanitários das quadras dos Campi.	Documentos	2	DIRIN		Índice de eficácia	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade institucional
3.1	Atualizar o projeto hidro-sanitário da quadra do Campus Campo Grande	Documentos.	1	DIRIN					
3.2	Atualizar o projeto hidro-sanitário da quadra do Campus Coxim	Documentos.	1	DIRIN					
4	Efetuar os projetos de combate a incêndio e pânico dos Campi.	Documentos.	3	DIRIN		Índice de eficácia	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade institucional
4.1	Finalizar o projeto de combate a incêndio e pânico do Campus Campo Grande	Documentos.	1	DIRIN					
4.2	Finalizar o projeto de combate a incêndio e pânico do Campus Dourados	Documentos.	1	DIRIN					
4.3	Finalizar o projeto de combate a incêndio e pânico do Campus Coxim	Documentos.	1	DIRIN					
4.4	Finalizar o projeto de combate a incêndio e pânico do Campus Naviraí	Documentos.	1	DIRIN					
5	Protocolar junto ao corpo de bombeiros o projeto de combate a incêndio.	Documentos.	1	DIRIN		Índice de eficácia	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade institucional
5.1	Protocolar junto ao corpo de bombeiros o projeto de combate a incêndio da quadra do campus Naviraí	Documentos.	1	DIRIN					
6	Elaborar memoriais de cálculos dos quantitativos.	Documentos.	3	DIRIN		Índice de eficácia	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade institucional
6.1	Elaborar memorial de cálculo do quantitativo do Campus Campo Grande	Documentos.	1	DIRIN					
6.2	Elaborar memorial de cálculo do quantitativo do Campus Coxim	Documentos.	1	DIRIN					
6.3	Elaborar memorial de cálculo do quantitativo do Campus Naviraí	Documentos.	1	DIRIN					
7	Elaborar planilhas orçamentárias e cronogramas de execução das quadras.	Documentos.	3	DIRIN		Índice de eficácia	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade institucional

7.1	Elaborar planilhas orçamentárias e cronograma de execução da quadra do Campus Campo Grande	Documentos.	1	DIRIN					
7.2	Elaborar planilhas orçamentárias e cronograma de execução da quadra do Campus Coxim.	Documentos.	1	DIRIN					
7.3	Elaborar planilhas orçamentárias e cronograma de execução da quadra do Campus Naviraí.	Documentos.	1	DIRIN					
8	Fiscalizar a execução das quadras.	Documentos.	2	DIRIN		Índice de eficácia	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade institucional
8.1	Fiscalizar a execução da quadra do Campus Aquidauana	Documentos.	1	DIRIN					
8.2	Fiscalizar a execução da quadra do Campus Dourados.	Documentos.	1	DIRIN					
9	Realizar o recebimento da obra das quadras.	Obra Finalizada	2	DIRIN		Índice de eficácia	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade institucional
9.1	Realizar o recebimento da quadra do Campus Aquidauana	Obra Finalizada	1	DIRIN					
9.2	Realizar o recebimento da quadra do Campus Dourados.	Obra Finalizada	1	DIRIN					
OBJETIVO Nº 3									
Descrição: Retomar a Cobertura das quadras do Campus Campo Grande e Coxim									
Início das atividades:									
Agosto									
Previsão de Conclusão:									
Outubro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Atualizar a Planilha Orçamentaria do Campus Campo Grande	Documento	1	DIRIN		Índice de execução	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade institucional
1.1	Realizar um levantamento de preços dos itens da planilha	Documentos.	1	DIRIN					
2	Atualizar a Planilha Orçamentaria do Campus Coxim	Documento	1	DIRIN		Índice de execução	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade institucional
2.1	Realizar um levantamento de preços dos itens da planilha	Documentos.	1	DIRIN					
OBJETIVO Nº 4									
Descrição: Reformar / Adequar as residências do Campus Nova Andradina.									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Fiscalizar a execução da obra de reforma e adequações das residências existentes no Campus NA	Fiscalização	1	DIRIN		Índice de execução	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade institucional
1.1	Conferir a execução da obra de acordo com o projeto e cronograma.	Fiscalização	1	DIRIN					
1.2	Elaborar medição para pagamento do serviço	Fiscalização	1	DIRIN					
1.3	Elaborar de aditivos de valor e aditivo de prazo	Documento.	1	DIRIN					
OBJETIVO Nº 5									
Descrição: Reformar da Cobertura da Reitoria									
Início das atividades:									
Mai									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar a Perícia da Cobertura da Reitoria	Perícia	1	DIRIN		Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade institucional
1.1	Elaborar o termo de referência para contratação de perícia	Perícia	1	DIRIN					
1.2	Acompanhar, fiscalizar a execução do perícia	Perícia	1	DIRIN					
2	Encaminhar o processo de reparo da cobertura para licitação	Documentos	1	DIRIN	PROAD	Índice de execução	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade institucional
2.1	Elaborar o termo de referência para contratação do serviço	Documento.	1	DIRIN					
2.2	Acompanhar, fiscalizar a execução do serviço	Documento.	1	DIRIN					
OBJETIVO Nº 6									
Descrição: Realizar a drenagem do Campus Campo Grande									
Início das atividades:									
Julho									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Elaborar Projeto da Drenagem do Campus Campo Grande	Documentos	1	DIRIN		Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade institucional
1.1	Realizar o Levantamento Topográfico	Documento.	1	DIRIN					
1.2	Elaborar o Projeto	Documento.	1	DIRIN					
1.3	Elaborar a planilha de orçamento e cronograma	Documento.	1	DIRIN					
2	Encaminhar o Projeto para Licitação	Documentos	1	DIRIN		Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade institucional
2.1	Realizar o acompanhamento e fiscalizar a execução do Serviço	Documento.	1	DIRIN					
OBJETIVO Nº 7									
Descrição: Instalar o Bloco Pedagógico (Bloco F) para o Campus Campo Grande.									
Início das atividades:									
Julho									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Elaborar Projeto de Bloco Pedagógico para o Campus Campo Grande.	Documentos	1	DIRIN		Índice de eficácia	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade institucional
1.1	Estudar a viabilidade técnica dos projetos de arquitetura e complementares para o Bloco Pedagógico do Campus Campo Grande.	Documento.	1	DIRIN					
OBJETIVO Nº 8									
Descrição: Regularizar o Projeto de incêndio do Campus do IFMS									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Atualizar e aprovar o projeto de incêndio dos Campus CG, NA, DR e RT	Documentos	4	DIRIN		Índice de eficácia	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade institucional

1.1	Encaminhar o projeto para aprovação no corpo de bombeiros Campo Grande	Documento.	1	DIRIN					
1.2	Encaminhar o projeto para aprovação no corpo de bombeiros Nova Andradina	Documento.	1	DIRIN					
1.3	Encaminhar o projeto para aprovação no corpo de bombeiros Dourados	Documento.	1	DIRIN					
1.4	Encaminhar o projeto para aprovação no corpo de bombeiros Reitoria	Documento.	1	DIRIN					
OBJETIVO Nº 9									
Descrição: Realizar a Fiscalização do Contrato RT 18/2017 - Cobertura da área de convivência do Campus Campo Grande									
Início das atividades: Janeiro									
Previsão de Conclusão: Março									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Fiscalizar CONTRATO RT 18/2017 - Cobertura da área de convivência do campus Campo Grande	Documento	1	DIRIN		Índice de execução	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade institucional
1.1	Realizar Registro próprio fiscalização.	Documento	1	DIRIN					
1.2	Fazer Acompanhamento final obra.	Documento	1	DIRIN					
1.3	Realizar o Recebimento da obra provisório	Documento	1	DIRIN					
OBJETIVO Nº 10									
Descrição: Construir barracão para Aquicultura de Coxim									
Início das atividades: Março									
Previsão de Conclusão: Outubro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Encaminhar o projeto da obra do barracão de Coxim para licitação	Documento	1	DIRIN	PROAD	Índice de execução	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade institucional
1.1	Realizar levantamento	Documento	1	DIRIN					
1.2	Elaborar projeto arquitetônico	Documento	1	DIRIN					
1.3	Elaborar projeto de fundação e estrutura	Documento	1	DIRIN					
1.4	Elaborar projeto elétrico	Documento	1	DIRIN					
1.5	Elaborar projeto hidráulico	Documento	1	DIRIN					
1.6	Elaborar planilha orçamentária	Documento	1	DIRIN					
1.7	Elaborar Cronograma	Documento	1	DIRIN					
1.8	Aprovar o projeto de incêndio	Documento	1	DIRIN					
1.9	Aprovar o Projeto na Prefeitura	Documento	1	DIRIN					
OBJETIVO Nº 11									
Descrição: Executar a Obra de Naviraí									
Início das atividades: Janeiro									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Solicitar comissão de levantamento do remanescente de obra Campus Naviraí	Documento	1	DIRIN		Índice de execução	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade institucional
1.1	Elaborar planilha dos serviços remanescentes para a conclusão da obra	Documento	1	DIRIN					
1.2	Elaborar o termo de referência para contratação da pericia do remanescente	Documento	1	DIRIN					
1.3	Encaminhar o projeto do remanescente para licitação	Documento	1	DIRIN	PROAD				
2	Elaborar o termo de referência para licitar os projetos complementares para obra do Bloco Novo do Campus Naviraí	Documento	1	DIRIN		Índice de execução	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade institucional
2.1	Realizar a contratação do serviço de Sondagem	Documento	1	DIRIN					
2.2	Realizar a contratação do projeto de fundação, estrutura de concreto, estrutura metálica	Documento	1	DIRIN					
2.3	Realizar a contratação de projeto e aprovação da entrada de energia	Documento	1	DIRIN					
3	Encaminhar o projeto da obra do Bloco Novo do Campus Naviraí para licitação	Documento	1	DIRIN	PROAD	Índice de execução	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade institucional
3.1	Elaborar o projeto arquitetônico	Documento	1	DIRIN					
3.2	Elaborar o projeto elétrico e SPDA	Documento	1	DIRIN					
3.3	Elaborar o projeto hidráulico	Documento	1	DIRIN					
3.4	Elaborar o projeto de prevenção e combate a incêndio	Documento	1	DIRIN					
3.5	Elaborar de Lógica	Documento	1	DIRIN					
3.6	Elaborar planilha orçamentária	Documento	1	DIRIN					
3.7	Elaborar o cronograma da obra	Documento	1	DIRIN					
3.8	Realizar a aprovação do Projeto na Prefeitura	Documento	1	DIRIN					
4	Atualizar e aprovar o projeto de incêndio do Campus	Documentos	2	DIRIN		Índice de execução	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade institucional
4.1	Encaminhar o projeto para aprovação no corpo de bombeiros	Documento.	1	DIRIN					
OBJETIVO Nº 12									
Descrição: Efetuar a Outorga dos poços dos campi do IFMS									
Início das atividades: Janeiro									
Previsão de Conclusão: Outubro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar pré-outorga do poço do campus Coxim.	Documento	2	DIRIN		Índice de eficácia	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade institucional
1.1	Realizar levantamento	Documento	1	DIRIN					
1.2	Elaborar planilha dos serviços	Documento	1	DIRIN					
2	Realizar pré-outorga do poço do campus Jardim.	Documento	2	DIRIN		Índice de eficácia	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade institucional
2.1	Realizar levantamento	Documento	1	DIRIN					
2.2	Elaborar planilha dos serviços	Documento	1	DIRIN					
3	Realizar pré-outorga do poço do campus Três Lagoas.	Documento	1	DIRIN		Índice de eficácia	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade institucional
3.1	Realizar levantamento	Documento	1	DIRIN					
3.2	Elaborar planilha dos serviços	Documento	1	DIRIN					
4	Realizar pré-outorga do poço do campus Naviraí.	Documento	2	DIRIN		Índice de eficácia	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade institucional
4.1	Realizar levantamento	Documento	1	DIRIN					
4.2	Elaborar planilha dos serviços	Documento	1	DIRIN					
OBJETIVO Nº 13									
Descrição: Instalar as Salas Modulares nos Campus Campo Grande, Dourados, Jardim, Ponta Porã e três Lagoas									
Início das atividades: Junho									

Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar o projeto de Terraplanagem para os Campus Campo Grande	Documento	2	DIRIN		Índice de eficácia	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade institucional
1.1	Elaborar o projeto de Terraplanagem	Documento	1	DIRIN					
1.2	Elaborar a planilha de orçamento e cronograma	Documento	1	DIRIN					
2	Realizar o projeto de Terraplanagem para os Campus Dourados	Documento	2	DIRIN		Índice de eficácia	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade institucional
2.1	Elaborar o projeto de Terraplanagem	Documento	1	DIRIN					
2.2	Elaborar a planilha de orçamento e cronograma	Documento	1	DIRIN					
3	Realizar o projeto de Terraplanagem para os Campus Jardim	Documento	2	DIRIN		Índice de eficácia	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade institucional
3.1	Elaborar o projeto de Terraplanagem	Documento	1	DIRIN					
3.2	Elaborar a planilha de orçamento e cronograma	Documento	1	DIRIN					
4	Realizar o projeto de Terraplanagem para os Campus Ponta Porã	Documento	2	DIRIN		Índice de eficácia	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade institucional
4.1	Elaborar o projeto de Terraplanagem	Documento	1	DIRIN					
4.2	Elaborar a planilha de orçamento e cronograma	Documento	1	DIRIN					
5	Realizar o projeto de Terraplanagem para os Campus Três Lagoas	Documento	2	DIRIN		Índice de eficácia	Infraestrutura física	Planejamento	Qualidade institucional
5.1	Elaborar o projeto de Terraplanagem	Documento	1	DIRIN					
5.2	Elaborar a planilha de orçamento e cronograma	Documento	1	DIRIN					
OBJETIVO Nº 14									
Descrição: Promover ações visando o acompanhamento e avaliação do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)									
Início das atividades:									
Previsão de Conclusão:		Junho Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Coordenar a construção dos PAE'S 2019 a serem desenvolvidos nos Setores da RTRIA e Campi	Coordenação realizada	26	DIPLA		Índice de Execução	Planejamento e Avaliação Institucional	Aperfeiçoamento da Gestão	Desempenho Institucional
1.1	Propor e aprovar método para aprimoramento e evolução do Sistema PAE - Plano Anual Específico para os Setores da RTRIA e Campi;	Aprimoramento no sistema PAE	1	DIPLA					
1.2	Desenvolver treinamento e capacitação aos Setores da RTRIA e Campi para confeccionar os PAE's;	Treinamento	11	DIPLA					
1.3	Coordenar, treinar e apoiar os servidores que representam o planejamento nos Campi;	Coordenação, treinamento e apoio	10	DIPLA					
1.4	Acompanhar a confecção dos PAE's, como também, estabelecer e controlar os prazos de confecção e entregas;	Acompanhamento e controle	26	DIPLA					
1.5	Realizar as análises dos PAE's construídos, como também, orientar a execução de possíveis melhorias;	Análise e orientação	26	DIPLA					
2	Atualizar, adequar e aprimorar os instrumentos que permitem as análises referente ao Planejamento Institucional	Instrumentos atualizados, adequados e aprimorados	1	DIPLA		Índice de Execução	Planejamento e Avaliação Institucional	Aperfeiçoamento da Gestão	Desempenho Institucional
2.1	Realizar atividades a fim de atualizar, adequar e aprimorar as fichas de análise utilizadas no Planejamento Institucional.	Aprimoramento das fichas de análise	1	DIPLA					
3	Coordenar a construção dos RAE's 2019 a serem desenvolvidos nos Setores da RTRIA e Campi	Coordenação realizada	26	DIPLA		Índice de Execução	Planejamento e Avaliação Institucional	Aferição de Resultado	Desempenho Institucional
3.1	Propor e aprovar método para aprimoramento e evolução do Sistema RAE - Relatório Anual Específico para os Setores da RTRIA e Campi;	Método para aprimoramento aprovado	1	DIPLA					
3.2	Desenvolver treinamento e capacitação aos Setores da RTRIA e Campi para confeccionar os RAE's;	Treinamento	11	DIPLA					
3.3	Coordenar, treinar e apoiar os servidores que representam o planejamento nos Campi;	Coordenação, treinamento e apoio	10	DIPLA					
3.4	Acompanhar a confecção dos RAE's, como também, estabelecer e controlar os prazos de confecção e entregas;	Acompanhamento e controle	26	DIPLA					
3.5	Realizar as análises dos RAE's construídos, como também, orientar a execução de possíveis melhorias;	Análise e orientação	26	DIPLA					
3.6	Analisar e aferir os resultados dos Relatórios Anuais Específicos (RAE's - RTRIA e Campi);	Aferição dos resultados	26	DIPLA					
4	Desenvolver o PAA após a apreciação do processo dos PAE no Colégio de Dirigentes	PAA	1	DIPLA		Índice de Execução	Planejamento e Avaliação Institucional	Aperfeiçoamento da Gestão	Desempenho Institucional
4.1	Compilar os PAE's e elaborar o plano de ação anual (PAA) 2019;	PAA	1	DIPLA					
4.2	Enviar para o Gabinete da Reitoria o PAA;	PAA	1	DIPLA					
5	Desenvolver e coordenar a "Semana do Planejar 2019";	Treinamento	1	DIPLA					
5.1	Planejar e organizar a "Semana do Planejar 2019";	Treinamento	1	DIPLA					
5.2	Avaliar os resultados positivos e negativos da "Semana do Planejar 2019";	Treinamento	1	DIPLA					
6	Propor e aprovar método de acompanhamento do alcance dos Macro Objetivos e Objetivos Estratégicos previstos no PDI 2019 - 2023	Sistema	1	DIPLA	DIRTI	Índice de Execução	Planejamento e Avaliação Institucional	Aperfeiçoamento da Gestão	Desempenho Institucional
6.1	Propor a revisão e atualização dos Objetivos e Metas Estratégicas previstas no PDI 2019 - 2023;	Sistema	1	DIPLA	DIRTI				
6.2	Desenvolver método de acompanhamento do alcance dos Macro Objetivos e dos Objetivos Estratégicos previstos no PDI 2019 - 2023;	Sistema	1	DIPLA	DIRTI				
7	Aferir os dados e construir gráficos demonstrativos dos índices percentuais de alcance dos Macro Objetivos e dos Objetivos Estratégicos previstas no PDI, verificados no ano de 2019;	PDI	1	DIPLA		Índice de Execução	Planejamento e Avaliação Institucional	Aferição de Resultado	Desempenho Institucional
7.1	Aferir os dados obtidos através do alinhamento com o PDI dos objetivos alcançados pelos Setores da RTRIA e Campi, conforme RAE's enviados;	PDI	1	DIPLA					
8	Coordenar a construção dos PAE'S 2020 a serem desenvolvidos nos Setores da RTRIA e Campi	Coordenação realizada	26	DIPLA		Índice de Execução	Planejamento e Avaliação Institucional	Aperfeiçoamento da Gestão	Desempenho Institucional
8.1	Propor e aprovar método para aprimoramento e evolução do Sistema PAE - Plano Anual Específico para os Setores da RTRIA e Campi;	Método para aprimoramento aprovado	1	DIPLA					

8.2	Desenvolver treinamento e capacitação aos Setores da RTRIA e Campi para confeccionar os PAE's;	Treinamento	11	DIPLA					
8.3	Coordenar, treinar e apoiar os servidores que representam o planejamento nos Campi;	Coordenação, treinamento e apoio	10	DIPLA					
8.4	Acompanhar a confecção dos PAE's, como também, estabelecer e controlar os prazos de confecção e entregas;	Acompanhamento e controle	26	DIPLA					
OBJETIVO Nº 15									
Descrição: Manter atualizadas as pesquisas sobre o perfil socioeconômico das diversas regiões do estado de MS para subsidio à realização da análise de cenários prospectivos.									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Confeccionar um banco de dados com o perfil socioeconômico das diversas regiões do estado, tendo por base os Arranjos Regionais.	Banco de dados.	1	DIPLA		Índice de execução	Desenvolvimento institucional	Aperfeiçoamento da Gestão	Análise de Cenários
1.1	Elaborar diagnóstico das regiões do estado em relação a conjuntura socioeconômica;	Documentos.	3	DIPLA					
1.2	Realizar o levantamento de dados para a atualização do "PPC" - Projeto Pedagógico de Cursos;	Documentos.	5	DIPLA					
OBJETIVO Nº 16									
Descrição: Desenvolver ações para implementação do Observatório Regional no IFMS.									
Início das atividades:									
Maio									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar o acompanhamento mensal do mercado de trabalho no estado de MS.	Observatório	1	DIPLA		Índice de execução	Desenvolvimento institucional	Aperfeiçoamento da Gestão	Análise de Cenários
1.1	Coordenar os integrantes do Observatório nos campi para o acompanhamento mensal do mercado de trabalho nos municípios de abrangência;	Observatório	1	DIPLA					
1.2	Realizar análise dos dados publicados pelo Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) em MS.	Observatório	1	DIPLA					
OBJETIVO Nº 17									
Descrição: Desenvolver e Padronizar o Mapeamento dos Principais Processos Institucionais.									
Início das atividades:									
Agosto									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Desenvolver, validar e estabelecer o mapeamento dos dez principais processos de cada coordenação, diretoria ou setor da reitoria do IFMS;	PROCESSOS MAPEADOS	1	DIPLA		Índice de execução	Desenvolvimento institucional	Prestação de serviços internos	Qualidade institucional
1.1	Estabelecer e coordenar comissão para o desenvolvimento da descrição dos procedimentos de cada processo principal, como também a criação de seu fluxograma;	PROCESSOS MAPEADOS	1	DIPLA					
1.2	Validar o mapeamento dos principais processos;	PROCESSOS MAPEADOS	1	DIPLA					
2	Desenvolver, validar e estabelecer o mapeamento dos dez principais processos de cada coordenação, diretoria ou setor dos campi do IFMS;	PROCESSOS MAPEADOS	1	DIPLA		Índice de execução	Desenvolvimento institucional	Prestação de serviços internos	Qualidade institucional
2.1	Estabelecer e coordenar comissão para o desenvolvimento da descrição dos procedimentos de cada processo principal, como também a criação de seu fluxograma;	PROCESSOS MAPEADOS	1	DIPLA					
2.2	Padronizar e validar o mapeamento dos principais processos;	PROCESSOS MAPEADOS	1	DIPLA					
OBJETIVO Nº 18									
Descrição: Elaborar e propor modelos padrões para os documentos institucionais.									
Início das atividades:									
Março									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Desenvolver, validar e estabelecer a padronização dos principais documentos institucionais do IFMS;	DOCUMENTOS	1	DIPLA	DIRET	Índice de Eficácia	Desenvolvimento institucional	Aperfeiçoamento da Gestão	Qualidade institucional
1.1	Estabelecer e coordenar comissão para o desenvolvimento de um relatório para a padronização e atualização dos principais documentos institucionais;	DOCUMENTOS	1	DIPLA	DIRET				
OBJETIVO Nº 19									
Descrição: Desenvolver procedimentos para elaboração da instrução de serviço visando confeccionar o Relatório de Gestão									
Início das atividades:									
Setembro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Desenvolver a proposta do plano de trabalho para a Comissão de elaboração da Instrução de serviços para o RG.	Plano de Trabalho	1	PRODI		Índice de execução	Desenvolvimento institucional	Aperfeiçoamento da Gestão	Desempenho Institucional
1.1	Instituir Comissão para elaboração da Instrução de Serviços de procedimentos a elaboração do Relatório de Gestão.	Comissão	1	PRODI					
1.2	Elaborar o Relatório de levantamento dos sistemas de dados oficiais do Instituto – base para Relatório de Gestão	Relatório	1	PRODI					
1.3	Elaborar o estudo das orientações do Tribunal de Contas da União, Instruções e Decisões Normativas para identificação das evidências, indicadores e informações necessárias para consolidação do documento.	Estudo	1	PRODI					
1.4	Elaborar Minuta de Instrução de Serviços para Elaboração do Relatório de Gestão do IFMS.	Minuta	1	PRODI					
2	Desenvolver procedimentos para elaboração do Relatório de Gestão 2019	Relatório de Gestão	1	PRODI		Índice de execução	Desenvolvimento institucional	Aperfeiçoamento da Gestão	Desempenho Institucional
2.1	Instituir Comissão para elaboração do Relatório de Gestão.	Comissão	1	PRODI					
2.2	Executar a proposta do plano de trabalho para a Comissão de elaboração da Instrução de serviços para o RG.	Relatório de Gestão	1	PRODI					
2.3	Executar a Instrução de Serviços para Elaboração do Relatório de Gestão do IFMS.	Relatório de Gestão	1	PRODI					
OBJETIVO Nº 20									
Descrição: Desenvolver o Catálogo de Serviços da Diretoria de Engenharia e Infraestrutura									

Início das atividades:		Junho							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Identificar os principais serviços realizados pela Dirin.	Catálogo de Serviços	1	PRODI		Índice de execução	Desenvolvimento institucional	Aperfeiçoamento da Gestão	Desempenho Institucional
1.1	Elaborar a Minuta do Catálogo de Serviços.	Catálogo de Serviços	1	PRODI					
1.2	Realizar a revisão da Minuta do Catálogo de Serviços.	Catálogo de Serviços	1	PRODI					
1.3	Encaminhar o Catálogo de Serviços da Dirin para diagramação.	Catálogo de Serviços	1	PRODI					
OBJETIVO Nº 21									
Descrição: Elaborar plano de trabalho para implantação da Estratégia Nacional de Disseminação do Building Information Modelling - Modelagem da Informação da Construção - no âmbito do IFMS (Decreto nº 9.377, de 17 de maio de 2018).									
Início das atividades:		Junho							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar capacitação dos servidores da Diretoria de Engenharia e Infraestrutura (Dirin) para utilização do BIM	Capacitação	1	PRODI		Índice de execução	Desenvolvimento institucional	Aperfeiçoamento da Gestão	Desempenho Institucional
1.1	Realizar um estudo para verificar quais equipamentos (hardware necessário) serão necessários para instalação do software	Equipamentos Adequados	1	PRODI					
1.2	Realizar a contratação de uma consultoria visando a capacitação dos Servidores da Dirin	Capacitação	1	PRODI	PROAD				
OBJETIVO Nº 22									
Descrição: Realizar a Atualização do Plano Diretor de Infraestrutura									
Início das atividades:		Junho							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Elaborar e analisar os projetos de melhoria e expansão.	Plano Diretor	1	DIRIN		Índice de Eficácia	Desenvolvimento institucional	Aperfeiçoamento da Gestão	Desempenho Institucional
1.1	Realizar reuniões com os campi para análise dos projetos de melhoria e expansão.	Plano Diretor	1	DIRIN					
1.2	Realizar a consolidação de documento de atualização do PDInfra com layout e estimativa de preços.	Plano Diretor	1	DIRIN					
1.3	Enviar o processo ao Conselho Superior para aprovação.	Plano Diretor	1	DIRIN	DIRET				
OBJETIVO Nº 23									
Descrição: Implantar a Central de Serviços para obras e serviços de engenharia									
Início das atividades:		Junho							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Cadastrar as categorias dos serviços da Dirin.	Central de Serviços	1	DIRIN		Índice de execução	Desenvolvimento institucional	Aperfeiçoamento da Gestão	Desempenho Institucional
1.1	Realizar o cadastramento dos grupos de serviços da Dirin.	Cadastro realizado	1	DIRIN					
1.2	Realizar o cadastramento dos serviços da Dirin.	Cadastro realizado	1	DIRIN					
1.3	Realizar o cadastramento dos perfis da equipe de trabalho.	Cadastro realizado	1	DIRIN					
1.4	Elaborar tutorial para uso da Central;	Tutorial	1	DIRIN					
1.5	Criar instrumento para análise das demandas (formulário);	Formulário	1	DIRIN					
1.6	Realizar a divulgação e orientação do uso da Central de Serviços aos campi e Reitoria;	Divulgação	1	DIRIN					
OBJETIVO Nº 24									
Descrição: Realizar a Audiência Pública para implantação da Sede Urbana do Campus Nova Andradina									
Início das atividades:		Junho							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Desenvolver uma proposta de Plano de Trabalho e cronograma de atividades para a realização e condução da audiência pública.	Plano de Trabalho	1	PRODI		Índice de execução	Desenvolvimento institucional	Aperfeiçoamento da Gestão	Desempenho Institucional
1.1	Elaborar o Plano de trabalho para a realização e condução da audiência pública.	Plano de Trabalho	1	PRODI					
1.2	Elaborar o cronograma de atividades para a realização e condução da audiência pública.	Plano de Trabalho	1	PRODI					
1.3	Realizar a Audiência Pública	Plano de Trabalho	1	PRODI					
OBJETIVO Nº 25									
Descrição: Realizar a Atualização do Plano de Metas do PDI 2019 - 2023									
Início das atividades:		Junho							
Previsão de Conclusão:		Setembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar reuniões com os setores da Reitoria para análise e melhoria do Plano de Metas	Plano de Metas Atualizado	1	DIPLA	PROEN\PROAD\PROEX\PROPI\DIGEP\GABIN\CREAD\DIRTI\AUDIT\OUVID	Índice de Eficácia	Desenvolvimento institucional	Aperfeiçoamento da Gestão	Desempenho Institucional
1.1	Realizar a consolidação do documento de atualização do Plano de Metas do PDI 2019 -2023	Plano de Metas Atualizado	1	DIPLA	PROEN\PROAD\PROEX\PROPI\DIGEP\GABIN\CREAD\DIRTI\AUDIT\OUVID				
1.2	Enviar o processo ao Conselho Superior para aprovação.	Plano de Metas Atualizado	1	DIPLA	DIRET				
OBSERVAÇÕES:									
PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2019									
Unidade: Reitoria									
Subunidade: Pró-Reitoria de Ensino									
OBJETIVO Nº 1									

Descrição: Promover o acesso inclusivo, à permanência, ao êxito e a verticalização da educação profissional, científica e tecnológica									
Início das atividades:		Janeiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Reduzir os índices de evasão e retenção com implementação de ações para acesso, permanência e êxito dos estudantes dos cursos técnicos e de graduação	Indicadores	2	PROEN	NV-DIREN CX-DIREN NA-DIREN JD-DIREN TL-DIREN CB-DIREN CG-DIREN PP-DIREN AQ-DIREN DR-DIREN	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Aferição de Resultado	Desempenho Institucional
1.1	Mapear e acompanhar os índices de aprovação e retenção ao final de cada semestre letivo nos cursos técnicos e de graduação.	Documento	1	PROEN	NV-DIREN CX-DIREN NA-DIREN JD-DIREN TL-DIREN CB-DIREN CG-DIREN PP-DIREN AQ-DIREN DR-DIREN				
1.2	Identificar as principais causas de retenção dos estudantes nos cursos técnicos e de graduação.	Documento	1	PROEN	NV-DIREN CX-DIREN NA-DIREN JD-DIREN TL-DIREN CB-DIREN CG-DIREN PP-DIREN AQ-DIREN DR-DIREN				
1.3	Identificar as principais causas da evasão dos estudantes nos cursos técnicos e de graduação.	Documento	1	PROEN	NV-DIREN CX-DIREN NA-DIREN JD-DIREN TL-DIREN CB-DIREN CG-DIREN PP-DIREN AQ-DIREN DR-DIREN				
1.4	Reduzir em 5% a taxa de evasão em cada campus em relação a 2018	Número de aprovações	1	PROEN	NV-DIREN CX-DIREN NA-DIREN JD-DIREN TL-DIREN CB-DIREN CG-DIREN PP-DIREN AQ-DIREN DR-DIREN				
1.5	Reduzir em 5% a taxa de retenção em cada campus em relação a 2018	Número de aprovações	1	PROEN	NV-DIREN CX-DIREN NA-DIREN JD-DIREN TL-DIREN CB-DIREN CG-DIREN PP-DIREN AQ-DIREN DR-DIREN				
2	Ampliar a oferta de cursos de formação continuada para professores	Curso	1	PROEN	PROEN DIREB DIRGA DIGRA CODEV CREAD DIENS	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Capital Intelectual	Qualidade Institucional
2.1	Capacitar os docentes para atuação na Educação a Distância, tanto em cursos a distância como em cursos presenciais com percentual em Ead	Curso	1	PROEN	PROEN DIREB DIRGA DIGRA CODEV CREAD DIENS				
3	Ofertar auxílios monitoria, TCC e visita técnica	Edital	6	PROEN	NV-DIREN CX-DIREN NA-DIREN JD-DIREN TL-DIREN CB-DIREN CG-DIREN PP-DIREN AQ-DIREN DR-DIREN	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
3.1	Publicar edital de auxílio TCC e acompanhar sua execução	Edital	2	PROEN	NV-DIREN CX-DIREN NA-DIREN JD-DIREN TL-DIREN CB-DIREN CG-DIREN PP-DIREN AQ-DIREN DR-DIREN				
3.2	Publicar edital de auxílio monitoria e acompanhar sua execução	Edital	2	PROEN	NV-DIREN CX-DIREN NA-DIREN JD-DIREN TL-DIREN CB-DIREN CG-DIREN PP-DIREN AQ-DIREN DR-DIREN				
3.3	Publicar edital de visitas técnicas e acompanhar sua execução	Edital	2	PROEN	NV-DIREN CX-DIREN NA-DIREN JD-DIREN TL-DIREN CB-DIREN CG-DIREN PP-DIREN AQ-DIREN DR-DIREN				
4	Acompanhar, mensalmente, frequência de estudantes beneficiados com o auxílio estudantil através do sistema acadêmico.	Memorando	10	COAES	DIRGA PROEN	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho institucional
4.1	Solicitar aos dez campi memorandos mensais com as listas dos estudantes contemplados com o recebimento de auxílios, que obtiveram frequência mínima de 75%.	Memorando	10	COAES	DIRGA PROEN				
5	Ampliar em 1% o percentual de estudantes contemplados pela assistência estudantil	% estudante contemplado	1%	COAES	DIRGA PROEN	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho institucional
5.1	Ampliar em 1% o percentual de estudantes contemplados pela Assistência Estudantil, em relação a 2018.	Edital	1	COAES	DIRGA PROEN				
6	Acompanhar as ações do Programa de Assistência Estudantil	Documento	1	COAES	DIRGA PROEN	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho institucional
6.1	Acompanhar mensalmente a ações do Programa de Assistência Estudantil	Relatório	1	COAES	DIRGA PROEN				
6.2	Desenvolver as ações para responder às recomendações da Auditoria Interna	Documento, videoconferência, orientações (memorando)	2	COAES	DIRGA PROEN				
6.3	Realizar reunião presencial para alinhamento das ações	Reunião	1	COAES	DIRGA PROEN				
7	Acompanhar as informações dos indicadores: matrícula, formados e evadidos	Relatório	12	DIRGA		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
7.1	Elaborar o relatório mensal do quantitativo de matriculados, formados e evadidos	Relatório	12	DIRGA					
8	Unificar documentos do ensino	Documento	1	PROEN DIGRA DIREB DIRGA DIENS		Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
8.1	Unificar os regulamentos da Organização Didático-Pedagógica dos Cursos de Formação Inicial e Continuada, Técnicos e Graduação	Regulamento	1	PROEN	DIENS DIGRA DIREB DIRGA				
OBJETIVO Nº 2									
Descrição: Fortalecer o ensino no IFMS									
Início das atividades:		Janeiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Fortalecer os cursos técnicos	PPC	30	DIREB	Coordenações de Cursos DIREN	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Orientar os coordenadores sobre o acompanhamento dos cursos	Reunião	4	DIREB	Coordenações de Cursos				
1.2	Orientar o funcionamento do NDE para os cursos técnicos	Reunião	1	DIREB	Coordenações de Cursos				
1.3	Orientar os campi quanto ao processo de implantação do Colegiado de curso nos Cursos Técnicos	Reunião	1	DIREB	Coordenações de Cursos				
1.4	Realizar reunião com a equipe pedagógica dos campi para alinhamento das ações sistêmicas, por videoconferência	Reunião	1	DIREB	DIRENS				
1.5	Realizar reuniões com Diretores de Ensino dos campi para alinhamento das ações sistêmicas, por videoconferência	Reunião	7	DIREB	DIENS/DIGRA/DIRGA/DIRENS				
1.6	Acompanhar, orientar e emitir parecer na elaboração/reestruturação de Projetos Pedagógicos de Curso	Parecer	30	DIREB					
1.7	Acompanhar, junto aos órgãos governamentais e conselhos regionais de classe, os credenciamentos e as informações de curso	Reunião	1	DIREB	DIREN				
1.8	Revisar o template do PPC dos cursos técnicos	Template	1	DIREB	GT dos Campi				
1.9	Realizar reuniões com os grupos de docentes (núcleo comum, área técnica e gestão) para alinhamento das ementas para a Reestruturação dos cursos técnicos.	Reunião	20	DIREB					
1.10	Realizar reuniões com os Grupos de trabalho dos Campi (GTs) para a Reestruturação dos Cursos Técnicos	Reunião	2	DIREB	GT dos Campi				
1.11	Realizar Reuniões com os coordenadores de cursos para a reestruturação dos cursos técnicos	Reunião	4	DIREB	Coordenações de Cursos				
1.12	Realizar os estudos para elaboração das Diretrizes dos cursos Proeja	Reunião	2	DIREB					
1.13	Orientar os Campi quanto ao processo de migração de matrizes dos cursos técnicos	Reunião	2	DIREB	DIRGA/DIREN/ COGEA				
1.14	Planejar e solicitar adequação no sistema acadêmico para as matrizes dos novos cursos	Memorando	1	DIREB	DIRGA				
1.15	Orientar os Campi quanto à implantação de 20% da Carga horária EaD nos cursos técnicos	Reunião/Instrução	3	DIREB	CREAD				
1.16	Realizar estudos para implantação da flexibilização curricular em atendimento aos estudantes com necessidades específicas	Reunião	3	DIREB	NAPNE DIGRA				
2	Fortalecer os Cursos Superiores	PPC	26	DIGRA	Coordenações de Cursos DIREN	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
2.1	Realizar reuniões via videoconferência para alinhamento das ações da graduação	Reunião	15	DIGRA					
2.2	Rever as Diretrizes da Graduação	Diretrizes	1	DIGRA					
2.3	Rever e unificar os regulamentos do colegiado de Curso e Núcleo Docente Estruturante dos Cursos Técnicos e Graduação	Regulamento	2	DIREB DIGRA					
2.4	Reestruturar os PPC's da graduação em conformidade com o novo instrumento de avaliação dos cursos de graduação publicado em 2018, até 2020	Projeto Pedagógico de Curso	26	DIGRA					
2.5	Construir os indicadores da graduação em relação ao número de ingressantes, número de concluintes, investimentos de equipamentos, materiais de consumo, e corpo docente.	Indicador	1	DIGRA					
2.6	Subsidiar as informações para o processo seletivo do Programa de Auxílios de Iniciação à Docência do IFMS	Editais	1	DIENS	DIGRA				
3	Avaliar e promover melhorias nos processos relacionados ao ensino	Reunião	6	DIGRA DIRGA DIREB		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
3.1	Participar das reuniões do Coepe	Reunião	6	DIGRA DIRGA DIREB					
4	Aprimorar os Processos Seletivos	Editais	2	DIGRA		Índice de Execução	Desenvolvimento Institucional	Planejamento	Desempenho Institucional
4.1	Realizar os processos seletivos SISU e vagas remanescentes	Editais	2	DIGRA					
4.2	Aprimorar os editais para os processos seletivos, a partir da avaliação do processo	Editais	2	DIGRA					
4.3	Elaborar, orientar e acompanhar os editais de processo seletivo de ingresso para os cursos técnicos e de qualificação profissional	Editais	5	DIREB	PROJU/CREAD/CENID/ASCOM				
4.4	Conduzir a comissão central de aplicação do exame de seleção para os cursos técnicos	Exame	1	DIREB	DIRTI/PROAD/ASCOM/DIGEP/PROEX/PROPI				
4.5	Elaborar, orientar e acompanhar o edital de elaborador de questões para o exame de seleção dos cursos técnicos	Editais	1	DIREB	PROJU/ASCOM				
5	Implementar a inclusão dos estudantes com necessidades específicas dos cursos de graduação	Plano de trabalho	1	DIENS		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
5.1	Colaborar na elaboração de curso para capacitar os servidores para atendimento dos estudantes com necessidades específicas	Curso	1	DIENS	DIGEP COIDI				
5.2	Colaborar na elaboração de projeto para promover a acessibilidade arquitetônica, virtual e nos acervos bibliográficos	Projeto	10	DIENS	PRODI				
5.3	Realizar estudos para implantação da flexibilização curricular em atendimento aos estudantes com necessidades específicas	Reunião	3	DIENS	NAPNE / DIREB				

OBJETIVO Nº 3

Descrição: Aprimorar o processo de avaliação dos cursos de graduação

Início das atividades:

Janeiro

Previsão de Conclusão:

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Capacitar os coordenadores para a avaliação de curso	Coordenador capacitado	24	DIGRA		Índice de Execução	Planejamento e Avaliação Institucional	Aperfeiçoamento da Gestão	Desempenho Institucional
1.1	Realizar as avaliações prévias do MEC nos campi que tiverem avaliações agendadas	Visita	2	DIGRA					
1.2	Realizar a capacitação para avaliação dos Cursos Superiores - SINAES.	Reunião	1	DIGRA					
2	Envolver a CPA nos processos de avaliação dos cursos de graduação	Plano de trabalho	1	DIGRA	CPA	Índice de Execução	Planejamento e Avaliação Institucional	Aferição de Resultado	Desempenho Institucional
2.1	Construir plano de trabalho com a CPA Central e local, para otimizar o trabalho de preparação dos cursos para a avaliação in loco	Plano de trabalho	1	DIGRA	CPA				

OBJETIVO Nº 4

Descrição: Fomentar a usabilidade das bibliotecas virtuais

Início das atividades:

Janeiro

Previsão de Conclusão:

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Promover a integração entre os cursos técnicos e de graduação e as bibliotecas	Reunião	3	Bibliotecas	DIGRA	Índice de Execução	Desenvolvimento Institucional	Prestação de Serviços Internos	Desempenho Institucional
1.1	Estabelecer mecanismos de interlocução entre as bibliotecas e o NDE dos cursos para tratar das bibliografias básicas, complementar e periódicos dos PPC	Reunião	1	Bibliotecas	DIGRA DIREB				
1.2	Colaborar com o NDE na elaboração do escopo do relatório de adequação das bibliografias do curso	Reunião	1	Bibliotecas	DIGRA DIREB				
1.3	Divulgar aos campi a possibilidade de uso das bases de dados livres (periódicos) nos PPC	Memorando	10	Bibliotecas	DIGRA DIREB				
1.4	Criar mecanismo que estimule o uso de bases de dados livres (periódicos) na composição das referências do curso graduação e técnicos	Reunião	1	Bibliotecas	DIGRA DIREB				
1.5	Estabelecer em parceria com os campi um plano de trabalho para aumento do uso do espaço da biblioteca e do acervo	Documento	1	DIENS	Bibliotecas				
OBJETIVO Nº 5									
Descrição: Integrar Ensino e Pesquisa									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Fomentar a integração entre a pesquisa científica e a inovação tecnológica	Plano de Trabalho	1	DIGRA	COINT PROPI	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Capital Intelectual	Desempenho Institucional
1.1	Construir um plano de ação junto ao NIT, para fomentar o desenvolvimento de inovação tecnológica na graduação, envolvendo docentes e discente	Plano de Trabalho	1	DIGRA	COINT PROPI				
OBJETIVO Nº 6									
Descrição: Elaborar regulamentos na Gestão Acadêmica que ainda não foram implementados									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Elaborar minutas de novos regulamentos	Regulamento	4	DIRGA		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Finalizar e tramitar o Regulamento para emissão, registro e expedição de certificados e diplomas do Instituto Federal de Mato Grosso do Sul - atender Legislação nova	Regulamento	1	DIRGA					
1.2	Finalizar e tramitar o Regulamento dos procedimentos acadêmicos para colação de grau, solenidade de diplomação e solenidade de conclusão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul - IFMS	Regulamento	1	DIRGA					
1.3	Finalizar e tramitar o Regulamento do cadastro e atualização de dados no SISTEC	Regulamento	1	DIRGA					
1.4	Finalizar e tramitar o Regulamento de revalidação de diplomas de cursos técnicos e de cursos de graduação expedidos por instituição de ensino estrangeira	Regulamento	1	DIRGA					
OBJETIVO Nº 7									
Descrição: Orientar e apoiar as Coordenações de Gestão Acadêmica dos campi									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar reuniões periódicas ao longo de 2019 com a equipe Cogeal/Cerel	Reunião	15	DIRGA		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Realizar videoconferências com a equipe Cogeal/Cerel	Reunião	15	DIRGA					
2	Reorganizar o Manual de Gestão Acadêmica do IFMS (junção das minutas de manual da Cerel e manual da Cogeal)	Manual	1	DIRGA		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Melhoria de Processo
2.1	Ajustar versões iniciais dos manuais da Cerel e Cogeal, transformando-o em Manual de Gestão Acadêmica do IFMS	Minuta	1	DIRGA					
2.2	Submeter a minuta à apreciação dos interessados, por prazo determinado em formulário eletrônico	Formulário	1	DIRGA					
2.3	Analisar as contribuições e produzir o documento final	Documento	1	DIRGA					
2.4	Divulgar o documento aprovado	E-mail	1	DIRGA					
3	Apoiar as ações referentes ao Censo Escolar da Educação Básica e Censo Escolar da Educação Superior	E-mail/reunião	10	DIRGA		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
3.1	Acompanhar e orientar o preenchimento do Censo Escolar da Educação Básica	E-mail/reunião	1	DIRGA					
3.2	Acompanhar e orientar o preenchimento do Censo Escolar da Educação Superior	E-mail	1	DIRGA					
3.3	Preencher informações referentes a gestão da unidade executiva - Reitoria	Formulário	1	DIRGA					
OBJETIVO Nº 8									
Descrição: Acompanhar e subsidiar o desenvolvimento de novas funcionalidades no sistema de registro acadêmico									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Organizar novas demandas para o desenvolvimento Sistema Acadêmico	Documento	1	DIRGA	DIRTI	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Sistema Banco de Dados
1.1	Organizar lista de novas demandas, porventura recebidas, para o desenvolvimento Sistema Acadêmico	Documento	1	DIRGA	DIRTI				
2	Dar suporte da área do negócio, em relação ao Sistema Acadêmico, quando solicitado pela DIRTI.	Documento	1	DIRGA	DIRTI	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Sistema Banco de Dados
2.1	Dar suporte à DirTI para atendimento às demandas do Sistema Acadêmico	Documento	1	DIRGA	DIRTI				
OBJETIVO Nº 9									
Descrição: Dar suporte as ações referentes ao diploma e acervo digital									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3

OBJETIVO Nº 10									
Descrição: Orientar as ações referentes ao Enade									
Início das atividades: Janeiro									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Iniciar as ações Acervo Digital e Diploma digital	Reunião/Documento	4	DIRGA		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Sistema Banco de Dados
1.1	Apresentar ao Comitê Gestor da Informação do IFMS as demandas do diploma digital e do acervo digital	Documento	1	DIRGA					
1.2	Solicitar a criação de uma comissão para elaborar documento orientador sobre acervo acadêmico	Portaria	1	DIRGA					
1.3	Participar da elaboração documento orientador sobre a guarda do acervo acadêmico no âmbito do IFMS	Documento	1	DIRGA					
1.4	Dar suporte à Dirti para atendimento às demandas de um sistema de acervo digital e diploma digital	Documento	1	DIRGA					
OBJETIVO Nº 11									
Descrição: Promover a Alimentação e Nutrição no IFMS									
Início das atividades: Janeiro									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Apoiar as ações referentes ao Enade	Orientação enviada	10	DIRGA		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Orientar os coordenadores de curso para preenchimento do cadastro dos estudantes	Orientação enviada	6	DIRGA	DIGRA				
1.2	Dar apoio à Digra	Orientação enviada	1	DIRGA	DIGRA				
2	Cadastrar as informações acerca do Enade	Cadastro	26	DIRGA		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
2.1	Cadastrar os coordenadores de curso	Coordenador cadastrado	6	DIRGA					
2.2	Realizar o enquadramento dos curso superiores	Curso enquadrado	6	DIRGA					
OBJETIVO Nº 11									
Descrição: Promover a Alimentação e Nutrição no IFMS									
Início das atividades: Janeiro									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Desenvolver ações/projetos em Nutrição e Alimentação Saudável nos campi e na Reitoria	Projeto	3	COAES/DIRGA/PROEN		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Repassar aos campi orientações técnicas referentes à execução dos projetos/ações nas unidades	Orientação enviada	2	COAES/DIRGA/PROEN					
1.2	Subsidiar os fiscais de contrato de cantina dos campi, no que concerne à questão nutricional	Orientação enviada	1	COAES/DIRGA/PROEN					
1.3	Executar ações/projetos em Alimentação e Nutrição na Reitoria (Saúde Clínica/ Coletiva)	Ação executada	3	COAES/DIRGA/PROEN	NUASE				
2	Fomentar a Alimentação Escolar no IFMS	Visitas Técnicas e Orientações	4	COAES/DIRGA/PROEN		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
2.1	Desenvolver instrumentos de subsídio técnico à execução da oferta de alimentação escolar nos campi do IFMS	Documento elaborado	2	COAES/DIRGA/PROEN					
2.2	Realizar visitas técnicas aos campi, visando direcionar melhorias e adequações (estruturais, equipamentos, utensílios) à oferta de alimentação escolar.	Visita realizada	2	COAES/DIRGA/PROEN					
OBSERVAÇÕES:									
PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2019									
Unidade: REITORIA									
Subunidade: PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO									
OBJETIVO Nº 1									
Descrição: Promover ações de extensão que contribuam para a permanência dos estudantes no IFMS									
Início das atividades: Janeiro									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Promover mecanismo para oferta de bolsas e auxílios de extensão aos estudantes do IFMS	Bolsas concedidas	50	DIREX		Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Elaborar no mínimo um edital de projetos de extensão com oferta de bolsas	Edital	1	DIREX	COTEX				
1.2	Elaborar edital para concessão de auxílios-viagem para estudantes apresentarem trabalhos de extensão em eventos	Auxílios viagem concedidos	3	DIREX	COTEX				
1.3	Elaborar edital para concessão de auxílio viagem para participação de estudantes em eventos de cunho esportivo, cultural, de inclusão e diversidade	Auxílios viagem concedidos	300	DIREX	COTEX				
1.4	Medir o impacto das Ações/Atex na permanência dos estudantes	Relatório	1	DIREX	COTEX				
2	Promover mecanismo que permita o registro contínuo de atividades de extensão ao longo do ano	Atividades registradas	100	DIREX		Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
2.1	Elaborar um edital de fluxo contínuo para registro das atividades de extensão que serão executadas em 2019	Edital	1	DIREX	COTEX				
2.2	Elaborar um edital de fluxo contínuo para registro das atividades de extensão que serão executadas em 2020	Edital	1	DIREX	COTEX				
3	Fomentar a realização dos JIFMS e participação dos estudantes nos jogos	estudantes participantes do evento	250	DIREX		Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
3.1	Elaborar uma chamada interna para candidatura a campus sede dos JIFMS 2019	Chamada interna	1	DIREX	COTEX				
3.2	Elaborar um Pregão eletrônico/Carona para contratação de arbitragem dos JIFMS 2020	Pregão eletrônico	1	DIREX	COTEX				
3.3	Fomentar a participação dos estudantes nos JIFMS 2019	Auxílio viagem	250	DIREX	COTEX				
3.4	Fomentar a participação dos estudantes no JIF Nacional 2019	Auxílio viagem	50	DIREX	COTEX				
4	Promover ações de mobilidade internacional inbound e outbound	intercâmbios realizados	10	DIREC		Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Internacionalização
4.1	Publicar edital para seleção de estudante para intercâmbio em parceria com Rotary Club de Campo Grande (mobilidade outbound)	edital	1	DIREC	ASINT				
4.2	Conceder auxílio da assistência estudantil ao estudante contemplado no edital de intercâmbio	processo de descentralização	1	DIREC	ASINT				
4.3	Realizar orientação a estudantes intercambistas quando da chegada ao IFMS (mobilidade inbound)	Reunião	2	DIREC	ASINT				
4.5	Medir impacto das ações de intercâmbio na permanência e êxito dos estudantes do IFMS participantes	Relatório	1	DIREC	ASINT				
7	Promover a realização de estágio pelos estudantes	estágios realizados	400	DIREL		Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
7.1	Publicar, semestralmente, edital de estágio interno obrigatório.	Edital	2	DIREL					

7.3	Correlacionar a realização do estágio com a permanência do estudante na instituição	Relatório	1	DIREL					
7.4	Promover melhorias no sistema de estágio	Sistema aprimorado	1	DIREL					
7.6	Publicar, anualmente, edital de estágio obrigatório para estudantes de outras instituições estagiarem no IFMS	Editais	1	DIREL					
7.8	Elaborar Programa de Estágio Internacional, em conjunto com a Asint	Programa	1	DIREL	ASINT				
7.9	Realizar seleção de alunos para realização de estágio internacional, em conjunto com a Asint	Editais	1	DIREL	ASINT				
OBJETIVO Nº 2									
Descrição: Promover o acompanhamento de Egressos do IFMS									
Início das atividades: Janeiro									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar ações a fim de mapear, semestralmente, o Perfil de 35% do total de egressos com seis meses de formação	perfis mapeados mapeados	98	DIREL		Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Construir, em conjunto com Dirti e Ascom, a página do egresso no site do IFMS	Página no site institucional	1	DIREL	ASCOM/DIRTI				
1.2	Publicar portaria de nomeação da Comissão de elaboração do questionário	Portaria	1	DIREL					
1.3	Realizar reunião multisetorial para elaboração do questionário de egresso	Questionário	1	DIREL					
1.4	Aplicar a pesquisa/questionário aos egressos, no segundo semestre de 2019	Relatório	1	DIREL					
1.5	Realizar, anualmente, o levantamento dos dados de egressos dos cursos do IFMS	Relatório	1	DIREL					
1.6	Adequar o instrumento de avaliação do estagiário pelo supervisor para mensurar a qualidade da formação profissional do estudante do IFMS	Documento	1	DIREL					
1.7	Realizar visita técnica ao IFES para obtenção de informações sobre o acompanhamento de egressos	Relatório	1	DIREL					
OBJETIVO Nº 3									
Descrição: Desenvolver ações a fim de criar e implantar Programa de Esportes que incentive a participação de estudantes do IFMS e da comunidade externa em práticas esportivas.									
Início das atividades: Janeiro									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar atividades a fim de elaborar e implementar o Programa de Esportes até 2023	Programa	1	DIREX	COTEX	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Levantar informações sobre Políticas de Esportes em outras instituições	Relatório	1	DIREX	COTEX				
OBJETIVO Nº 4									
Descrição: Desenvolver ações a fim de criar e implantar Programa de Arte e Cultura que incentive a participação das comunidades interna e externa em atividades artísticas e culturais no IFMS.									
Início das atividades: Janeiro									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar atividades a fim de elaborar e implementar o Programa de Arte e Cultura até 2023	Programa	1	DIREX	COTEX	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Adicionar uma temática relacionada a Arte e Cultura no edital de fomento a projetos de extensão	Editais	1	DIREX	COTEX				
1.2	Elaborar o edital de fomento ao Festival de Arte e Cultura do IFMS	Editais	1	DIREX	COTEX				
1.3	Realizar o diagnóstico das ações de Arte e Cultura realizadas no IFMS para subsidiar a elaboração de um Programa de Arte e Cultura na instituição, em conjunto com comissão integrada por Professores da área.	Relatório	1	DIREX	COTEX				
OBJETIVO Nº 5									
Descrição: Fortalecer parcerias com entidades públicas e privadas para o desenvolvimento de ações de ensino, pesquisa, extensão e gestão									
Início das atividades: Janeiro									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar atividades a fim de ampliar em 5% ao ano o número de parcerias firmadas	parcerias firmadas	100	DIREL		Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Elaborar fluxograma sobre procedimentos para ações junto à Fundação de Apoio	Fluxograma	1	DIREL	DIREC				
1.2	Realizar visita técnica junto à Facto a fim de conhecer os procedimentos para ações conjuntas com IFMS	Servidores capacitados	1	DIREL					
1.3	Publicar, anualmente, Edital de captação de parcerias.	Editais	1	DIREL					
OBJETIVO Nº 6									
Descrição: Difundir a cultura e a extensão									
Início das atividades: Janeiro									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar atividades a fim de divulgar periodicamente em portal institucional, as atividades de extensão desenvolvidas ao longo do ano.	Site atualizado	1	DIREL		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Comunicação Institucional	Transparência
1.1	Disponibilizar os dados das atividades de extensão para publicação trimestral no site institucional	Site atualizado	1	DIREX	COTEX/DIREC				
1.2	Disponibilizar os dados de convênios de estágio e Acordos de Cooperação Técnica para publicação trimestral	Planilha	8	DIREL	COART/COEST/DIREC				
2	Elaborar documentos norteadores para elaboração de relatórios, prestação de contas e emissão de declarações/certificados de atividades de extensão executadas	Manual	1	DIREX		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Comunicação Institucional	Transparência
2.1	Elaborar um manual de boas práticas para elaboração do relatório final e prestação de contas dos recursos recebidos em edital de fomento da Proex	Documento	1	DIREX	COTEX				
2.2	Elaborar orientação sobre a tramitação de pagamento de auxílios financeiros e bolsas de extensão	Documento	1	DIREX	COTEX				
2.3	Monitorar mensalmente o pagamento dos auxílios financeiros e pagamento de bolsas de extensão	Monitoramento	1	DIREX	COTEX				
2.4	Elaborar instrução de serviço para emissão de declarações e certificados de extensão	Documento	1	DIREX	COTEX				
3	Adaptar o SUAP para emissão de declarações/certificados digitais e gerenciar as atividades de Extensão	Módulos atualizados	2	DIREX		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
3.1	Adaptar o módulo de emissão de certificados digitais no SUAP para emitir declarações e certificados para coordenadores e membros de equipe	Módulo atualizado	1	DIREX	COTEX/DIGEP/PROPI/PROEN				

3.2	Adaptar o módulo de extensão no SUAP para gerenciar as atividades de extensão no IFMS	Módulo implantado	1	DIREX	COTEX				
4	Capacitar os servidores em Extensão e Eventos	Servidores capacitados	20	DIREX	COTEX	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
4.1	Capacitar os membros das Comissões de Avaliação de Atividades de Extensão (Coaex) na área de Extensão	Capacitação ofertada	1	DIREX					
4.2	Capacitar os membros das Comissões de Cerimonial na área de Eventos	Capacitação ofertada	1	DIREX	COTEX				
5	Revisar e atualizar os documentos norteadores da Proex	documentos revisados	2	DIREC/DIREX/DIREL		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
5.1	Revisar e atualizar a Política de Extensão	Documento revisado	1	DIREC/DIREX/DIREL					
5.2	Revisar e atualizar o Programa Institucional de Bolsas e Auxílios para Extensão (Pibaex)	Documento revisado	1	DIREC/DIREX/DIREL					

OBJETIVO Nº 7

Descrição: Favorecer a acessibilidade e o atendimento diferenciado a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, com uso de tecnologias.

Início das atividades:

Janeiro

Previsão de Conclusão:

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar ações a fim de articular setores da Reitoria e Campi para a adoção, até 2023, de tecnologias para facilitar a acessibilidade e o atendimento diferenciado a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.	tecnologias adotadas	1	DIREX	COIDI	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Elaborar Instrução de Serviço da Central de Interpretação Remota nos campi	Instrução de Serviço	1	DIREX	COIDI				
1.2	Implantar a Central de Interpretação Remota nos Campi	Central de Interpretação	1	DIREX	COIDI/DIRTI				
1.3	Realizar o mapeamento dos materiais de tecnologias assistivas nos campi	Relatório	1	DIREX	COIDI				
1.4	Realizar o gerenciamento dos materiais e equipamentos de tecnologia assistiva e acessibilidade entre a reitoria e os campi	Gestão do controle	1	DIREX	COIDI				

OBJETIVO Nº 8

Descrição: Fomentar ações de extensão que atendam demandas de grupos sociais vulneráveis.

Início das atividades:

Janeiro

Previsão de Conclusão:

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar atividades a fim de ampliar em 30%, até 2023, as ações de extensão que atendam grupos sociais vulneráveis	atividades realizadas	1	DIREX	COIDI	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Elaborar anualmente um edital para fomentar a realização de projetos de extensão voltados para inclusão, diversidade e grupos sociais vulneráveis	Editais	1	DIREX	COIDI				

OBJETIVO Nº 9

Descrição: Fortalecer o respeito à diversidade, em todas as suas expressões.

Início das atividades:

Janeiro

Previsão de Conclusão:

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar atividades a fim de ofertar 1 capacitação, voltada à proteção da diversidade, ao ano.	Servidores capacitados	10	DIREX	COIDI	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Ofertar anualmente capacitação voltada à proteção da diversidade	Capacitação	1	DIREX	COIDI				

OBJETIVO Nº 10

Descrição: Fortalecer o enfrentamento à discriminação e ao preconceito em suas diversas acepções.

Início das atividades:

Janeiro

Previsão de Conclusão:

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Realizar ações a fim de ofertar 1 atividade de capacitação/conscientização sobre o enfrentamento à discriminação e ao preconceito, ao ano.	Servidores capacitados	10	DIREX	COIDI	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Ofertar anualmente uma capacitação/conscientização sobre o enfrentamento à discriminação e ao preconceito	Capacitação	1	DIREX	COIDI				

OBSERVAÇÕES:

PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2019

Unidade: Reitoria

Subunidade: Procuradoria Jurídica

OBJETIVO Nº 1

Descrição: Criar mecanismos para reduzir o tempo de análise dos processos pela PROJU.

Início das atividades:

Julho

Previsão de Conclusão:

Outubro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Otimizar o fluxo de processos para análise jurídica.	Orientação para cada novo fluxo de processo otimizado	1	PROJU		Índice de eficiência	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade institucional
1.1	Orientar os servidores da PROAD e dos campi, para que os processos do IFMS sigam uma mesma sequência na sua montagem e os mesmos modelos de editais já aprovados pela PROJU.	Treinamento.	4	PROJU	PROAD				
1.2	Elaborar modelo de parecer referencial para processos relativos a temas como: pregão eletrônico na modalidade SRP para compras, pregão carona, convênios de estágio e acordos de cooperação.	Modelo referencial.	5	PROJU					
2	Implantar sistema de agendamento para atendimento presencial.	Agendamento.	1	PROJU		Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade institucional
2.1	Definir horários de atendimento externo.	Agendamento para cada atendimento.	1	PROJU					
2.2	Definir reuniões quinzenais com o Reitor.	Agendamento de reunião	1	PROJU	GABIN				

OBJETIVO Nº 2

Descrição: Fortalecer o quadro de servidores da PROJU.

Início das atividades:

Janeiro

Previsão de Conclusão:

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Fomentar e estimular a participação em treinamentos.	Equipe formada.	3	PROJU		Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade institucional

1.1	Promover qualificações relacionadas a: licitações, contratos, processos disciplinares e direitos autorais.	Treinamentos	3	PROJU					
OBSERVAÇÕES:									
PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2019									
Unidade: Reitoria									
Subunidade: Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação									
OBJETIVO Nº 1									
Descrição: Consolidar a pesquisa e a pós-graduação no IFMS									
Início das atividades:									
Junho									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Criar mecanismos de inclusão da pesquisa para complementação da carga horária (CH) curricular em até 5% sem o TCC.	Documento	1	Dirpe	Proen	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Levantar ações de inclusão da pesquisa na complementação de carga horária dentro da Rede Federal	Relatório	1	Dirpe	Proen				
1.2	Realizar reuniões com Proen e Proex para elaboração de estratégia de curricularização da pesquisa	Reunião	2	Dirpe	Proen				
2	Alcançar a taxa de 30 % dos trabalhos de iniciação científica convertidos em trabalhos de conclusão de curso até 2023.	Publicação	1	Dirpe	Proen	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
2.1	Mapear a quantidade de trabalhos de iniciação científica dos alunos matriculados no IFMS (não egressos)	Relatório	1	Dirpe	Proen				
2.2	Elaborar um documento para publicar a conversão de iniciação científica em trabalhos de conclusão de curso	Documento	1	Dirpe	Proen				
3	Promover editais que possibilitem a melhoria da infraestrutura para pesquisa e implantação de programas de pós-graduação stricto-sensu.	Edital	1	Dirpe, Copog	10 campi	Índice de Execução	Infraestrutura física	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
3.1	Elaborar e publicar edital para indução de melhoria dos indicadores dos programas stricto sensu do IFMS	Edital	1	Dirpe, Copog					
3.2	Criar um relatório A3 Toyota para apresentar o plano de estruturação da pós-graduação stricto sensu para apresentação a parceiros, para fins de captação de recursos.	Relatório A3	1	Dirpe, Copog					
4	Induzir a criação de Programas Stricto Sensu para fomentar a captação de recursos para desenvolvimento de atividades científicas e tecnológicas	Edital	1	Copog		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
4.1	Elaborar um edital para apoiar a criação de programas stricto sensu por meio do estímulo a produtividade científica	Edital	1	Copog					
4.2	Mapear os potenciais programas stricto sensu por campi baseado na produtividades dos doutores docentes	Relatório	1	Copog					
5	Promover a publicação científica para melhoria dos indicadores de produção para captação de recursos externos via editais	Plano de ação	1	Copog		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
5.1	Realizar reuniões com os Copeis dos campi para avaliar estratégias para melhoria desses indicadores	Reunião	2	Copog					
5.2	Elaborar um plano de ação para 2020	Plano de ação	1	Copog					
OBJETIVO Nº 2									
Descrição: Consolidar a cultura da propriedade intelectual e da pesquisa no IFMS									
Início das atividades:									
Junho									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Promover um evento de capacitação por campi até 2023, que englobe prospecção, captação de projetos e recursos com apoio ou em parceria com outras instituições.	Eventos	10	Direi	Digep e Proen	Índice de Execução	Desenvolvimento Institucional	Capital Intelectual	Qualidade Institucional
1.1	Reunir com os Copeis dos campi para discussão do evento de capacitação	Reunião	1	Direi					
1.2	Levantar demandas para capacitação em captação de recursos	Relatório	1	Direi					
2	Alcançar a quantidade de 3 depósitos de patentes ou registros de propriedade intelectual por campi	Depósitos/Registros	30	Direi	NIT	Índice de Eficácia	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
2.1	Reunir com os agentes multiplicadores de inovação dos campi	Reunião	1	Direi	NIT				
2.2	Mapear a distribuição de depósitos e registros por campi	Relatório	1	Direi	NIT				
3	Promover a conversão de TCC de lato e stricto sensu em depósitos de patentes ou registros de propriedade intelectual	Informativo	1	Direi	Copog	Índice de Eficácia	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
3.1	Reunir com os coordenadores dos cursos Lato e Stricto Sensu sobre a importância da propriedade intelectual	Reunião	1	Direi	Copog				
3.2	Elaborar um informativo específico para os estudantes dos cursos Lato e Stricto Sensu do IFMS acerca de propriedade intelectual	Informativo	1	Direi	Copog				
4	Realizar transferências de tecnologias ou acordo de licenciamento de 3% dos depósitos de patentes ou registros de propriedade intelectual até 2023	Documento	1	Direi	NIT	Índice de Eficácia	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
4.1	Elaborar uma minuta de fluxo processual para realização de acordos de transferência de tecnologia ou acordo de licenciamento.	Documento	1	Direi	NIT				
5	Estimular 10% da carga horária docente para atividades de pesquisa, extensão e inovação até 2023	Documento	1	Dirpe	Direi, Proex	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
5.1	Mapear a carga horária dos docentes com ações para pesquisa, extensão e inovação.	Documento	1	Dirpe	Direi, Proex				
5.2	Elaborar um documento estratégico para estimular o atingimento da meta até 2023, com ações para 2020.	Documento	1	Dirpe	Direi, Proex				
OBJETIVO Nº 3									
Descrição: Promover o empreendedorismo inovador e o atendimento às demandas tecnológicas da sociedade									
Início das atividades:									
Junho									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Promover uma capacitação por campi das ações no IFMaker até 2023.	Eventos	10	Direi	10 campi	Índice de Execução	Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoamento da Gestão	Qualidade Institucional

1.1	Reunir com os coordenadores do IFMaker e Copei para proposição de demandas para capacitação na área maker	Reunião	1	Direi	10 campi				
1.2	Realizar um levantamento de oferta de cursos para capacitação na área maker e correlato	Documento	1	Direi	10 campi				
2	Promover editais que induzam o atendimento das demandas sociais e do setor produtivo, por meio de parcerias	Edital	1	Direi	Dirpe, Proex	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
2.1	Elaborar e publicar o edital PAET	Edital	1	Direi	Dirpe, Proex				
2.2	Estabelecer acordos de cooperação técnica com os parceiros contemplados no edital PAET.	Documento	10	Direi	Dirpe, Proex				
2.3	Executar o pagamento dos recursos previstos no edital PAET de responsabilidade do IFMS.	Documento	10	Direi	Dirpe, Proex				
3	Atingir a média anual de 3 projetos de pré-incubação por unidade de TecnolFs ativa	Projetos	3	Direi	TecnolF e suas unidades nos campi	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
3.1	Elaborar e publicação do edital de Pré-incubação da TecnolF	Edital	1	Direi					
3.2	Executar o pagamento dos recursos previstos no edital TecnolF de responsabilidade do IFMS.	Memorando	10	Direi					
3.3	Realizar reuniões com as unidades de incubação da TecnolF para monitoramento do atingimento da meta	Reunião	2	Direi	TecnolF e suas unidades nos campi				
4	Alcançar 1 projeto de incubação por unidade de TecnolFs ativa/ano e 1 empresa graduada até 2023	Projetos	1	Direi	TecnolF e suas unidades nos campi	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
4.1	Realizar reuniões com as unidades de incubação da TecnolF para definição de estratégia para o atingimento da meta	Reunião	1	Direi	TecnolF e suas unidades nos campi				
5	Buscar parcerias para captação de fomento formalizando anualmente 2 parcerias	Acordos de Cooperação Técnica	2	Direi	Proex	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Diminuição de Custos
5.1	Realizar o mapeamento de potenciais parceiros para captação de fomento para ações de reunião em 2020.	Documento	1	Direi	Proex				
5.2	Estabelecer parcerias com contrapartida financeiras	Acordos de Cooperação Técnica	2	Direi	Proex				

OBJETIVO Nº 4

Descrição: Promover a popularização científica e tecnológica

Início das atividades:

Junho

Previsão de Conclusão:

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Implementar e consolidar a Editora IFMS	Editora	1	Dirpe	Copog	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Aprovar Regulamento do Conselho Editorial no Cosup	Regulamento	1	Dirpe	Copog				
1.2	Elaborar minuta do edital de eleição dos membros do Conselho Editorial do IFMS	Minuta	1	Dirpe	Copog				
2	Criar e executar um evento de ensino, pesquisa, extensão e gestão envolvendo todos os campi até 2023.	Evento	1	Dirpe	Direi, Copog, Proex, Proen	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
2.1	Realizar reuniões com a Pró-reitorias de Ensino e Extensão para planejamento do evento até 2023	Reunião	2	Dirpe	Direi, Copog, Proex, Proen				
3	Criar mecanismos de promoção e divulgação das expertises tecnológicas do IFMS	Publicação	1	Direi	Dirpe	Índice de Execução	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
3.1	Realizar reuniões com a Pró-reitorias de Ensino e Extensão para planejamento	Reunião	2	Direi	Dirpe				
3.2	Elaborar uma proposta de material padrão de divulgação no formato de portfólio ou relatório modelo A3 Toyota	Documento	1	Direi	Dirpe				
3.3	Elaborar uma lista de materiais para montagem de estandes próprios do IFMS para participação em eventos da área para divulgação das expertises tecnológicas do IFMS	Documento	1	Direi	Dirpe				
4	Apoiar a realização das feiras locais nos campi do IFMS	Edital	1	Dirpe	10 campi	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
4.1	Publicar edital de seleção de trabalhos das feiras científicas e tecnológicas dos campi do IFMS	Edital	1	Dirpe					
4.2	Executar o pagamento de apoio previsto no edital de apoio para semana nacional de ciência e tecnologia	Documento	10	Dirpe					
4.3	Realizar reuniões com as equipes dos campi	Reunião	2	Dirpe	10 campi				
5	Apoiar a realização de eventos científicos, de empreendedorismo, de inovação e de pós-graduação	Evento	1	Dirpe	Direi, Copog	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
5.1	Publicar e executar o edital de apoio a realização da Semana de Ciência e Tecnologia do IFMS	Edital	1	Dirpe	Direi, Copog				
5.2	Realizar reunião com as equipes da TecnolF para planejamento de evento de empreendedorismo no IFMS com todos os campi	Reunião	1	Dirpe	Direi, Copog, TecnolF e suas unidades nos campi				
6	Apoiar a participação de estudantes e servidores em eventos internacionais para divulgação de suas pesquisas	Eventos	1	Copog	10 campi	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
6.1	Publicar e executar edital de apoio a participação em eventos nacionais e internacionais por parte de servidores e estudantes	Edital	1	Copog					
6.2	Publicar e executar edital de apoio a participação em feiras internacionais de acordo com o processo de verticalização das feiras	Edital	1	Copog					
7	Criar mecanismos de indução da língua Inglesa em relatórios, resumos e ações de pesquisa, inovação, empreendedorismo e pós-graduação	Plano	1	Dirpe	Copog, Direi	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Internacionalização
7.1	Prever o uso de título, abstract e palavras-chaves em inglês nos resumos do SEMICT e das Feiras Científicas de forma opcional	Documento	1	Dirpe	Copog, Direi				
7.2	Elaborar um plano de ação para promover o uso de textos em inglês nas ações prevista nesta meta	Plano de ação	1	Dirpe	Copog, Direi				

OBJETIVO Nº 5

Descrição: Consolidar a pesquisa e o empreendedorismo inovador como mecanismo de melhoria acadêmica

Início das atividades:

Junho

Previsão de Conclusão:

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Envolver 10 % do total de estudantes matriculados nos programas de incentivo a pesquisa e empreendedorismo, por meio de bolsas ou de forma voluntariada	Publicação	1	Dirpe	Direi	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Promover a divulgação de resultados a pesquisa e do empreendedorismo nos canais de comunicação institucional do IFMS	Publicação	1	Dirpe	Direi				
1.2	Elaborar um plano de ação para atingimento da meta para execução em 2020	Plano de ação	1	Dirpe	Direi				

2	Criar mecanismos de redução de retenção dos estudantes de especialização lato sensu	Plano	1	Copog	Dirpe	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
2.1	Mapear a retenção dos estudantes de lato sensu nos últimos 2 anos (2018-2019)	Documento	1	Copog	Dirpe				
2.2	Realizar um levantamento junto com os coordenadores de lato sensu sobre os pontos que estão interferindo na retenção de estudantes	Documento	1	Copog	Dirpe				
2.3	Elaborar um plano de ação para 2020 para redução da retenção	Plano de ação	1	Copog	Dirpe				
3	Criar mecanismos de redução de retenção dos estudantes de stricto sensu	Plano	1	Copog	Dirpe	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
3.1	Mapear a retenção dos estudantes de lato sensu nos últimos 2 anos (2018-2019)	Documento	1	Copog	Dirpe				
3.2	Realizar um levantamento junto com os coordenadores de lato sensu sobre os pontos que estão interferindo na retenção de estudantes	Documento	1	Copog	Dirpe				
3.3	Elaborar um plano de ação para 2020 para redução da retenção	Plano de ação	1	Copog	Dirpe				

PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2019

Unidade: Câmpus
Subunidade: Aquidauana

OBJETIVO Nº 1

Descrição: Ofertar cursos e ações que atendam às demandas produtivas sociais e culturais locais

Início das atividades: Janeiro

Previsão de Conclusão: Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Ofertar vagas no campus em observação aos percentuais estabelecidos na Lei de Criação dos IFs e do Plano Nacional de Educação (PNE): 50% nos cursos técnicos, 20% nos cursos de formação de professores, 10% nos cursos de Educação de Jovens e Adultos.	Vagas ofertadas	340	DIRGE / DIREN		Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Planejamento	Qualidade Institucional
1.1	Abrir vagas para os Cursos Técnicos Integrados Presenciais de Edificações e Informática	Vagas ofertadas	80	DIRGE / DIREN	COINF / COETI				
1.2	Abrir vagas para o Curso Subsequente em Edificações	Vagas ofertadas	40	DIRGE / DIREN	COSED				
1.3	Abrir vagas para o Curso Proeja Técnico em Administração	Vagas ofertadas	40	DIRGE / DIREN	COPAD				
1.4	Abrir vagas para os Cursos de Graduação em TSI	Vagas ofertadas	40	DIRGE / DIREN	COTSI				
1.5	Abrir vagas para os Cursos de Graduação em Redes	Vagas ofertadas	40	DIRGE / DIREN	COTRE				
1.6	Abrir vagas para os Cursos de Graduação em Engenharia Civil	Vagas ofertadas	40	DIRGE / DIREN	COBEC				
1.7	Abrir vagas para o Curso de pós-graduação lato sensu - Especialização em Docência para a Educação Profissional, Científica e Tecnológica	Vagas ofertadas	30	DIRGE / DIREN	COEDO				
1.8	Abrir vagas para curso presencial de Desenhista de Topografia - modalidade FIC	Vagas ofertadas	30	DIRGE / DIREN	COSED / COPED				

OBJETIVO Nº 2

Descrição: Promover o acesso inclusivo, à permanência, ao êxito e a verticalização da educação profissional, científica e tecnológica

Início das atividades: Janeiro

Previsão de Conclusão: Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Melhorar a eficácia dos mecanismos de acesso aos cursos do IFMS	Mecanismos de acesso melhorados	1	DIREN	Auxiliar Ascom	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Comunicação Institucional	Qualidade Institucional
1.1	Atualizar o vídeo de divulgação do TSI, apresentando-o nas escolas estaduais da cidade	Vídeo apresentado nas escolas estaduais da cidade	1	COTSI	DIRGE				
2	Reduzir em 2019 em 5% a taxa de evasão do Campus Aquidauana com relação a 2018.	Taxa de evasão diminuída	1	DIREN / NUGED		Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Controle Institucional	Desempenho Institucional
2.1	Promover ação semestral de integração dos pais ou responsáveis às atividades do campus e acompanhamento da aprendizagem dos estudantes	Ação realizada	1	DIREN / NUGED	COETI/COINF				
2.2	Realizar atividade a fim de aprimorar o modelo de reuniões de pais e entregas de notas	Atividade realizada	1	DIREN / NUGED	COETI/COINF				
2.3	Realizar atividade a fim de integrar as ações pedagógicas e disciplinares entre as coordenações de eixo/cursos/Nuged	Atividade realizada	1	DIREN / NUGED	COETI/COINF				
2.4	Consolidar ação de melhorias a partir dos resultados semestrais da ADD	Ações realizadas	1	DIREN / NUGED					
2.5	Promover ação integrada entre coordenações do eixo/curso, Nuged e Comissão de Permanência e êxito do campus	Ação integrada promovida	1	DIREN / NUGED					
2.6	Promover ação para o fortalecimento dos NDE e Colegiados de Curso	Ação de fortalecimento promovida	1	DIREN / NUGED	COETI/COINF				
2.7	Promover ação para o fortalecimento das intuições estudantis (Grêmio, Atlético, DCE)	Ação de fortalecimento promovida	2	COINF/COBEC/DIREN/COETI					
2.8	Criar espaços de convivência e descanso na biblioteca	Ação realizada	1	DIRGE/DIREN					
3	Promover a verticalização de cursos da educação básica à graduação em 80% no Campus Aquidauana até 2023	Verticalização concluída	1	DIRGE/DIREN		Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Aperfeiçoamento da Gestão	Potencial Institucional
3.1	Emitir Portaria de comissão responsável pelo estudo de viabilidade dos cursos Lato Sensu previstos no PDI	Portaria emitida	1	DIRGE / DIREN	GABIN				
3.2	Iniciar o estudo de viabilidade dos cursos Lato Sensu previstos no PDI	Estudo iniciado	1	DIRGE / DIREN	COTRE/COINF/COBEC				

OBJETIVO Nº 3

Descrição: Sistematizar e efetivar o acompanhamento de egressos

Início das atividades: Janeiro

Previsão de Conclusão: Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Implementar o Programa de Acompanhamento de Egressos	Programa disponível	1	DIREN / COGEA	CEREL	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Comunicação Institucional	Qualidade Institucional
1.1	Iniciar estudo de implantação do cadastro de egressos do Campus Aquidauana	Estudo iniciado	1	DIREN / COGEA	CEREL				
1.2	Iniciar estudo de ações para compartilhamento de experiência de egressos do Campus Aquidauana com os atuais discentes	Estudo iniciado	1	DIREN / COGEA	CEREL				

OBJETIVO Nº 4

Descrição: Promover atividades culturais e esportivas para o desenvolvimento humano

Início das atividades: Janeiro

Previsão de Conclusão: Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Elaborar e implementar o Programa de Esportes	Programa disponível	1	DIRGE / DIREN		Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional
1.1	Iniciar o estudo de viabilidade financeira para efetivar a compra de equipamentos para construção do laboratório de movimento Humano	Estudo iniciado	1	DIREN					

1.2	IFMS na Lagoa evento realizado com a participação de 300 estudantes em diversas oficinas.	Participação efetivada	1	DIREN					
1.3	Inscriver estudantes nas etapas Estadual e Nacional dos JIFs 2019	Estudantes inscritos	45	DIRGE / DIREN					
1.4	Inscriver estudantes na etapa municipal dos Jogos Escolares	Estudantes inscritos	20	DIREN					
1.5	Ofertar oficinas de capacitação sobre práticas esportivas nas redes municipal dos municípios abrangidos pelo Campus Aquidauana	Oficinas ofertadas	2	DIREN					
1.6	Promover evento que envolva práticas saudáveis (esporte e saúde) em área rural (Aldeia)	Evento realizado	1	DIREN					
2	Elaborar e implementar o Programa de Arte e Cultura	Programa disponível	1	DIRGE / DIREN / DIRAD		Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional
2.1	Promover o Festival de Arte e Cultura 2019	Festival realizado	1	DIRGE / DIREN					
2.2	Promover o Dia da Cultura Nerd	Evento realizado	1	DIREN					
2.3	Promover o (Hu)manifeste-se	Evento realizado	1	DIREN					
2.4	Implantar o Projeto do Coro Escola do IFMS Aquidauana	Projeto implantado	1	DIREN					
2.5	Dar prosseguimento às atividades do Grupo de Teatro Aquicênica	Atividades realizadas	1	DIREN					
2.6	Dar prosseguimento às atividades do Grupo de Dança do Campus Aquidauana	Atividades realizadas	1	DIREN					
2.7	Dar prosseguimento às atividades da Rádio IF	Atividades realizadas	1	DIREN					
2.8	Criar um espaço para exposição permanente de desenhos dos estudantes	Ação realizada	1	DIRGE/DIREN					
2.9	Ofertar oficinas de esporte, arte e cultura à comunidade externa	Oficinas ofertadas	2	DIREN					
2.10	Participar de eventos externos promovidos na região, que envolvam temas gerais de arte, cultura e sociedade	Participações efetivadas	3	DIREN					
OBJETIVO Nº 5.1									
Descrição: Ampliar o uso de tecnologias educacionais e a oferta da educação a distância									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	implantar ações nos cursos de nível médio e superior com atividades não presenciais	Ações realizadas	1	DIRGE / DIREN / DIRAD	COEAD	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Ofertar curso técnico subsequente em Administração (EaD)	Cursos ofertados	1	DIREN	COEAD				
1.2	Ofertar curso técnico subsequente em Manutenção e Suporte em Informática (EaD)	Cursos ofertados	1	DIRGE / DIREN	COEAD				
1.3	Ofertar curso FIC de Operador de computador em EaD	Cursos ofertados	4	DIRGE / DIREN	COEAD				
1.4	Ofertar curso FIC de Vendedor em EaD	Cursos ofertados	2	DIRGE / DIREN	COEAD				
1.5	Ofertar curso FIC de Inglês Básico I em EaD	Cursos ofertados	2	DIRGE / DIREN	COEAD				
1.6	Ofertar curso FIC de Espanhol Básico em EaD	Cursos ofertados	1	DIRGE / DIREN	COEAD				
1.7	Montar um laboratório com 30 computadores para atender a EaD	Laboratório disponível	1	DIRGE / DIREN	COEAD				
2	Aumentar atendimento dos municípios das áreas de abrangência dos campi por meio de EaD	Crescimento do número de estudantes de municípios abrangidos pelo Campus Aquidauana	1	DIRGE / DIREN / DIRAD	COEAD	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional
2.1	Estabelecer parcerias com os municípios da área de abrangência para oferta de cursos EAD	Parcerias estabelecidas	2	DIRGE / COEAD	COEAD				
2.2	Realizar estudo de viabilidade de novos cursos em EaD	Estudo de viabilidade concretizado	1	DIREN	COEAD				
3	Intensificar e diversificar o uso de tecnologias educacionais (recursos de ensino) em sala de aula	Aumento do uso de tecnologias	1	DIREN	Coordenações de cursos	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
3.1	Inscriver docentes do Campus Aquidauana em capacitação em Tecnologias Educacionais ofertada pelo IFMS e/ou parceiros	Docentes inscritos	10	DIRGE / COGEP	COEAD				
OBJETIVO Nº 6									
Descrição: Consolidar a integração entre ensino, pesquisa e extensão									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Implementar a curricularização da extensão e da pesquisa nos cursos de graduação	implantação realizada	1	DIREN/ COERI / COPEI		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Atuar na conversão de pelo menos 30% dos projetos PIBIC em TCC	Projetos transformados em tcc	1	DIREN / COPEI	COTSI				
1.2	Promover a apresentação dos trabalhos científicos e extensionistas para a comunidade	Apresentações por semestre	1	DIREN / COERI / COPEI					
1.3	Estimular apresentações de trabalhos nas feiras de ciências e semanas acadêmicas	Apresentações por semestre	2	DIREN / COPEI					
1.4	Estimular apresentações de trabalhos de extensão em eventos	Apresentações por ano	1	DIREN / COERI					
1.5	Produzir o podcast "Radar Científico" na Rádio do IF	Produção realizada	1	DIREN / COPEI					
OBJETIVO Nº 7									
Descrição: Fortalecer processos de fomento à internacionalização									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Iniciar a elaboração de implementação da Política de Internacionalização do IFMS no Campus Aquidauana	Atividades iniciadas	1	DIREN / COERI / COPEI		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Internacionalização
1.1	Viabilizar a participação de servidores em eventos científicos internacionais	Servidores participantes	5	DIRGE					
1.2	Promover a recepção de estudantes intercambistas nas atividades discentes regulares	Estudantes intercambistas recepcionados	1	DIRGE / DIREN					
OBJETIVO Nº 8									
Descrição: Promover a interação com a sociedade para produção e transferências de inovações tecnológicas e tecnologias sociais									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Promover a capacitação de servidores envolvidos com os espaços de inovação, tais como o IF Maker no Campus Aquidauana	Capacitação realizada	1	COGEP / DIREN	COPEI	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Gestão de Pessoas	Qualidade Institucional
1.1	Atuar na divulgação dos cursos de capacitação relacionados ao nit para servidores envolvidos com os espaços de inovação	E-mails de divulgação dos cursos por semestre	2	DIREN	COPEI				
1.2	Ofertar cursos à comunidade externa com enfoque a inovação tecnológica	Cursos ofertados	2	DIREN	COPEI				
1.3	Ofertar oficinas pelo IF Maker	Oficinas ofertadas	4	DIREN					
2	Estabelecer parcerias para o desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão, em âmbito nacional e internacional - 5% ao ano, atingindo uma elevação de 25% até 2023	Parcerias estabelecidas	2	DIRGE / DIREN	COPEI / COERI	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
2.1	Promover ação anual a fim de estimular os docentes na participação dos editais de Pesquisa Aplicada e Extensão tecnológica-PAET	Ação promovida	2	DIREN	COPEI				
OBJETIVO Nº 9									
Descrição: Promover a divulgação científica e tecnológica, cultural e extensionista									

Início das atividades:		Janeiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Instituir e implementar eventos anuais que integrem ensino, pesquisa, extensão e gestão	Eventos implementados	2	DIRGE / DIREN / COERI / COPEI		Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Capital Intelectual	Desempenho Institucional
1.1	Promover a Semana de Ciência e Tecnologia 2019	Evento realizado	1	DIRGE / DIREN	COPEI				
1.2	Promover a Semana do Meio Ambiente 2019	Evento realizado	1	DIRGE / DIREN	COERI				
1.3	Ter representação de estudantes do Campus Aquidauana inscritos na Febrace	Estudantes participantes	2	DIREN	COPEI				
1.4	Ter representação de estudantes do Campus Aquidauana inscritos na Mostratec	Estudantes participantes	1	DIREN	COPEI				
1.5	Ter representação de estudantes do Campus Aquidauana inscritos na OBR	Equipes participantes	1	DIREN	COPEI				
1.6	Ter representação de estudantes do Campus Aquidauana inscritos na Mobfog	Estudantes participantes	1	DIREN	COPEI				
1.7	Ter representantes de estudantes do Campus Aquidauana inscritos na 71ª SBPC	Estudantes participantes	5	DIREN	COPEI				
1.8	Realizar evento de apresentação de trabalhos multidisciplinares em todas as turmas do curso de TSI	Evento realizado	1	COTSI					
1.9	Ter representação de estudante do Campus Aquidauana inscritos na OMIF	Estudante participante	1	DIREN	COPEI				
OBJETIVO Nº 10									
Descrição: Fortalecer a imagem institucional junto aos públicos estratégicos									
Início das atividades:		Janeiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Implantar e implementar a Política de Comunicação do IFMS para estimular a relação direta da instituição com a sociedade	Implantação realizada	1	DIRGE / GABIN / Auxiliar Ascom no campus		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Comunicação Institucional	Qualidade Institucional
1.1	Divulgar as ações e atividades realizadas nos polos - EaD	Ações divulgadas	2	DIRGE / COEAD					
1.2	Instituir a comissão interna de comunicação para a execução das ações da política de comunicação	Portaria emitida	1	DIRGE					
1.3	Atualizar a Portaria de Comissão de Divulgação institucional	Portaria emitida	1	DIRGE	GABIN				
1.4	Realizar evento institucional de 10 anos no Campus Aquidauana	Evento realizado	1	DIRGE / DIRAD / DIREN	GABIN				
OBJETIVO Nº 11									
Descrição: Estimular a pesquisa aplicada, a inovação, a produção cultural, o empreendedorismo, e cooperativismo consolidando a integração entre ensino, pesquisa e extensão									
Início das atividades:		Janeiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Desenvolver ações a fim de ampliar a capacidade de atendimento dos ambientes TecnoIF, IFmaker, FabLab	Ações desenvolvidas	2	DIRGE / DIREN / DIRAD		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional
1.1	Instalar sala modular para o IFMaker	Instalação concluída	1	DIRGE / DIREN / DIRAD					
1.2	Estimular a participação dos estudantes no edital da TecnoIF disponibilizado pelo IFMS	Participação efetivada	1	DIREN					
2	Estimular a carga horária docente para atividades de pesquisa, extensão e inovação	Carga horária disponível para atividades definidas	1	DIREN	Coordenadores de cursos	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
2.1	Constituir comissão de estudo de implantação do Programa de Apoio à Produtividade em Pesquisa	Comissão implantada	1	DIRGE					
2.2	Estudar a implantação do Programa de Apoio à Produtividade em Pesquisa	Programa implantado	1	DIREN	COPEI				
2.3	Constituir comissão de estudo de implantação do Programa Extensão para atender as demandas dos projetos sociais em Aquidauana e Anastácio	Comissão implantada	1	DIRGE					
2.4	Estudar a implantação do Programa de Extensão para atender as demandas dos projetos sociais em Aquidauana e Anastácio	Programa implantado	1	DIREN	COPEI				
OBJETIVO Nº 12									
Descrição: Fortalecer parcerias com instituições e movimentos sociais									
Início das atividades:		Janeiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Ampliar em 5% ao ano o número de parcerias com os setores produtivo, social e cultural	Ampliação concluída	1	DIRGE	GABIN/COERI	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Comunicação Institucional	Qualidade Institucional
1.1	Iniciar projetos de desenvolvimento de software para atender demandas de instituições e movimentos sociais de Aquidauana	Projetos iniciados	2	COTSI					
OBJETIVO Nº 13									
Descrição: Garantir e ampliar as políticas internas de assistência estudantil									
Início das atividades:		Janeiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Implantar a oferta de alimentação escolar no Campus Aquidauana em 2019.2	Oferta de Alimentação Escolar	1	DIRGE / DIREN / DIRAD		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Planejamento	Qualidade Institucional
1.1	Instituir Comissão de trabalho para estudo da viabilidade e implantação da merenda escolar	Portaria emitida	1	DIRGE					
1.2	Definir o cardápio a ser servido	Cardápio definido	1	DIRGE					
1.3	Realizar chamada pública de gêneros alimentícios	Chamada pública realizada	1	DIRAD	COMAT				
1.4	Realizar processo de aquisição de materiais e equipamentos de cozinha	Utensílios e equipamentos adquiridos	1	DIRAD	COMAT				
1.5	Contratar mão de obra de merendeiro e auxiliar de cozinha	Mão de obra contratada	1	DIRAD					
1.6	Realizar processo de contratação de serviços para adequação da cozinha	Processo realizado	1	DIRAD	COMAT				
1.7	Acompanhar a oferta da merenda escolar	Acompanhamento realizado	1	NUGED					
2	Iniciar estudo para ampliação do número de estudantes contemplados pela assistência estudantil no Campus Aquidauana	Estudo iniciado	1	NUGED		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Planejamento	Qualidade Institucional
2.1	Analisar os recursos disponibilizados e a quantidade de auxílios a serem ofertados	Editais assistência estudantil	1	DIRGE/NUGED					
2.2	Divulgar para a comunidade acadêmica as ações de assistência estudantil	Ações divulgadas	1	NUGED					
2.3	Executar e acompanhar os programas de assistência estudantil	Monitoramento no Sigaedu e planilha de pagamento	2	NUGED					
2.4	Acompanhar frequência dos estudantes assistidos	Monitoramento no Sigaedu e planilha de pagamento	2	NUGED					
2.5	Acompanhar desempenho acadêmico dos estudantes assistidos	Monitoramento no Sigaedu e planilha de pagamento	2	NUGED					
2.6	Executar o Programa Bolsa Permanência - Governo Federal	Encaminhamento mensal da lista de pagamento	2	NUGED					
OBJETIVO Nº 14									
Descrição: Adequar a infraestrutura física e tecnológica para garantia da acessibilidade e promoção do esporte									
Início das atividades:		Janeiro							

Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Iniciar o planejamento do Plano de Promoção da Acessibilidade e de Atendimento Diferenciado a Pessoas com Deficiência ou Mobilidade Reduzida do Campus Aquidauana	Planejamento iniciado	1	DIREN / NAPNE	NUGED	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Realizar atividade semestral de fortalecimento das ações do NAPNE	Atividade realizada	1	NAPNE	NUGED				
1.2	Realizar estudos preliminares para a construção e instalação de elevador para cadeirantes em alternativa à rampa	Estudo aberto	1	NAPNE	NUGED				
1.3	Iniciar estudos de implantação de salas de atendimento educacional especializado	Estudos iniciados	1	NAPNE	NUGED / COADS				
2	Implantar o uso de tecnologia em processos educacionais para facilitar a acessibilidade e o atendimento diferenciado a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida	Tecnologias implantadas	1	DIREN / NAPNE	NUGED	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
2.1	Viabilizar a participação de servidores em capacitação em educação inclusiva	Capacitação realizada	2	DIRGE	NUGED				
2.2	Implantar o uso de, ao menos uma, tecnologia nos processos educacionais e práticas pedagógicas inclusivas no Campus Aquidauana	Tecnologia implantada	1	DIREN / NAPNE	NUGED				
3	Implantar o uso de tecnologia em processos educacionais para facilitar a acessibilidade e o atendimento diferenciado a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida	Crescimento do uso de tecnologia em processos educacionais	1	DIREN / NAPNE	NUGED	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
3.1	Iniciar estudos de implantação de infraestrutura poliesportiva	Estudos iniciados	1	DIREN / NAPNE	DIRAD				
3.2	Realizar atividade a fim de estudar a viabilidade de implantação de novos espaços para a prática esportiva e de lazer	Atividade realizada	1	DIREN	NUGED / NAPNE				
OBJETIVO Nº 15									
Descrição: Fomentar ações para proteção da diversidade em todas as suas expressões									
Início das atividades:		Janeiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Ampliar ações de extensão que atendam grupos sociais vulneráveis	Diversidade identificada	1	DIREN / NEABI		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Identificar fatores internos e externos que interferem na permanência dos estudantes indígenas e quilombolas	Fatores identificados	1	NEABI					
2	Promover ação de capacitação dos servidores do IFMS voltadas à proteção da diversidade em todas as expressões	Modalidades identificadas	1	DIREN / NEABI		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
2.1	Atualizar Portaria Neabi do Campus Aquidauana	Portaria emitida	1	DIRGE					
3	Promover ação de conscientização e enfrentamento à discriminação e ao preconceito em suas diversas acepções	Evento realizado	1	DIREN / NEABI		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
3.1	Promover a Semana da Consciência Negra	Evento realizado	1	NEABI					
3.2	Promover palestras referente à diversidade	Palestras realizadas	2	NEABI					
OBJETIVO Nº 16									
Descrição: Aprimorar os mecanismos de comunicação interna									
Início das atividades:		Janeiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Elaborar estratégias para padronizar e melhorar a comunicação interna	Estratégias implantadas	1	DIRGE		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Comunicação Institucional	Qualidade Institucional
1.1	Socializar com os outros bibliotecários relatos de experiências de sucesso nas bibliotecas, por meio do relatório para formação de banco de dados para resoluções. Ex: Experiências exitosas de EEB, Capacitação, Manual de usuário	Contatos realizados	1	DIREN / BIBLI					
1.2	Participar da construção com outros bibliotecários de um manual de excelência das bibliotecas (Manual do processamento técnico, etiquetas e empréstimo)	Manual	1	DIREN / BIBLI					
1.3	Realizar reunião periódica de orientação com os novos coordenadores	Atividade realizada	1	COGEP					
1.4	Promover encontros entre as comissões (CIS e CPPD) e a gestão do campus	Atividade realizada	1	COGEP/ CIS/ CPPD / DIREN / DIRGE					
2	Integrar dados e informações para melhoria da comunicação interna	Melhoria na comunicação interna	1	DIRGE/DIREN/DIRAD (ação conjunta)		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Comunicação Institucional	Qualidade Institucional
2.1	Mapear processos da Direção de Administração	Processos mapeados	24	DIRAD					
2.2	Mapear processos da Direção de Ensino	Processos mapeados	30	DIREN					
2.3	Implantar a ferramenta de gestão modelo 5W2H na Direção de Administração	Ferramenta implantada	1	DIRAD					
OBJETIVO Nº 17									
Descrição: Desenvolver a cultura do planejamento estratégico e organizacional participativo									
Início das atividades:		Janeiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Implementar ações do Programa de Gestão Participativa	Ações implementadas	2	DIRGE		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Instituir a Portaria de elaboração do Regimento Interno do Campus	Portaria emitida	1	DIRGE					
1.2	Promover 1 reunião com foco no planejamento estratégico	Reunião realizada	1	DIRGE					
2	Fortalecer o planejamento organizacional em todas as suas instâncias - 15% ano ampliação da participação na elaboração	Participação na elaboração ampliada	1	DIRGE		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
2.1	Realizar, anualmente, reuniões com pais e mestres para definir comissões para criar estatuto da APM e organizar o processo eleitoral	Reuniões realizadas	5	DIREN					
2.2	Instituir a APM (Associação de Pais e Mestres)	APM instituída	1	DIREN	NUGED				
3	Iniciar a implementação do modelo de gestão pública, baseado na governança para resultados	Atividades iniciadas	1	DIRGE / COGEP		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Aperfeiçoamento da Gestão	Qualidade Institucional
3.1	Instituir semana de planejamento estratégico no Campus Aquidauana - Revisar PAE, RAE e QDD	Definições sobre a Semana do Planejamento Estratégico	1	DIRGE					
OBJETIVO Nº 18									
Descrição: Aperfeiçoar as ferramentas de gestão									
Início das atividades:		Janeiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3

1	Desenvolver ações para padronizar a forma de criação e tramitação de processos no Suap	Ações realizadas	1	GABIN		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Aperfeiçoamento da Gestão	Qualidade Institucional
1.1	Implantar capacitação para operacionalizar o SUAP	Capacitações implantadas	1	GABIN					
2	Implantar capacitações no setor da Biblioteca do Campus Aquidauana	Capacitações realizadas	1	COGEP / DIREN / BIBLI		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Capital Intelectual	Qualidade Institucional
2.1	Participar de todas as reuniões realizadas pela PROEN	Participação nas reuniões	1	DIREN / BIBLI					
2.2	Capacitar o servidor de apoio da biblioteca no sistema de empréstimo do Pergamum	Servidor capacitado	1	COGEP / DIREN / BIBLI					
2.3	Capacitar o servidor de apoio da biblioteca no sistema de acesso e uso dos periódicos Capes	Servidor capacitado	1	COGEP / DIREN / BIBLI					
2.4	Capacitar o servidor de apoio da biblioteca no sistema de uso das bibliotecas virtuais	Servidor capacitado	1	COGEP / DIREN / BIBLI					
2.5	Capacitar o servidor de apoio da biblioteca sobre normas e regulamentos da biblioteca	Servidor capacitado	1	COGEP / DIREN / BIBLI					
2.6	Participar de 3 reuniões do Manual de Acessibilidade das Bibliotecas	Participação efetuada	3	DIREN / BIBLI					
2.7	Participar do mapeamento do processo do setor técnico, catalogação e de circulação e empréstimo	Participação efetuada	1	DIREN / BIBLI					
2.8	Elaborar tutoriais para os serviços da biblioteca (Uso da biblioteca e Circulação, ABNT, Periódicos, Biblioteca Virtual) e divulgar os manuais de acesso das bases de dados existentes para os usuários	Tutoriais elaborados	1	DIREN / BIBLI					

OBJETIVO Nº 19

Descrição: Propiciar a infraestrutura física e tecnológica adequadas para atividades acadêmicas, administrativas e culturais

Início das atividades:		Janeiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Adequar a infraestrutura física e tecnológica para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão e de gestão	Adequações realizadas	1	COMAT DIREN DIRAD		Índice de Execução	Infraestrutura física	Ensino, Pesquisa e Extensão	Sustentabilidade Financeira
1.1	Instituir Portaria para a elaboração do plano de Melhorias da estrutura Física e Tecnológica do Campus	Portaria emitida	1	DIRGE					
1.2	Planejar recursos para a realização da adequação apresentada no PAE	Recursos planejados	1	DIRGE / DIRAD					
1.3	Realizar processo de aquisição de capachos para os campi e Reitoria	Processo realizado	1	DIRAD / COADS					
1.4	Realizar processo de manutenção dos veículos oficiais do campus	Processo realizado	1	DIRAD / COADS					
1.5	Realizar processo de contratação de serviços de manutenção dos ares condicionado, PMOC	Processo realizado	1	DIRAD / COADS					
1.6	Realizar processo de aquisição de materiais de pintura	Processo realizado	1	DIRAD / COADS					
1.7	Realizar processo de aquisição e instalação do rodameio nas paredes do campus	Processo realizado	1	DIRAD / COADS					
1.8	Realizar processo de aquisição de portas comuns	Processo realizado	1	DIRAD / COADS					
1.9	Promover uma ação de conscientização da conservação dos bens patrimoniais	Ação promovida	1	DIRAD / COALP					
1.10	Realizar processo de aquisição de mesas e cadeiras para laboratório EAD	Processo realizado	1	DIRAD / COALP					
1.11	Realizar processo de aquisição de materiais de expediente	Processo realizado	1	DIRAD / COALP					
1.12	Realizar processo para concessão onerosa de espaço físico (bem público) - Cantina	Processo realizado	1	DIRAD / COMAT					
1.13	Realizar processo de aquisição de materiais para extensão dos laboratórios de informática	Processo realizado	1	DIRAD / COMAT					
1.14	Realizar pregão de materiais para atender curso de Redes de Computadores	Processo realizado	1	DIRAD / COMAT	COTRE				
1.15	Realizar processo de aquisição de materiais do grupo de teatro	Processo realizado	1	DIRAD / COMAT					
1.16	Realizar processo de aquisição e instalação da porta de vidro da cantina	Processo realizado	1	DIRAD / COMAT					
1.17	Melhorar o acesso blocos administração e de ensino, estacionamento e Hotel tecnológico	Adequações realizadas	1	DIRGE / DIRAD					
1.18	Levantar o percentual de acervo já existente na biblioteca em relação a cada PPC do cursos de graduação e técnicos de seus campus	Levantamento realizado	1	DIREN / BIBLI					
1.19	Adquirir acervo bibliográfico dos PCCs	Acervo bibliográfico adquirido	1	COMAT DIREN DIRAD					
1.20	Identificar visualmente os setores da biblioteca e seu acervo (localização de acervo, estantes, saída de emergência, avisos, etc)	Identificação visual	1	DIREN / BIBLI / DIRAD					
1.21	Designar e mobiliar um ambiente para a produção de pesquisa com protótipo	Arranjo com a sala de atendimento	1						
1.22	Instalar câmeras de segurança dentro dos laboratórios de informática	Camêras instaladas	12	SERTI	COADS				
1.23	Instalar câmeras de segurança nos ambientes de convívio externo	Camêras instaladas	26	SERTI	COADS				
1.24	Instalar fechaduras digitais nas portas de acesso aos laboratórios de informática	Fechaduras instaladas	6	SERTI	COADS				
1.25	Abrir processo para compra de câmeras de segurança	Processo aberto	1	SERTI	COMAT				
1.26	Abrir processo para compra de fechaduras digitais	Processo aberto	1	SERTI	COMAT				
1.27	Abrir processo de compra de hardware destinado a upgrade dos equipamentos eletrônicos considerados defasados	Processo aberto	1	SERTI	COMAT				
1.28	Abrir processo para compra de materiais para extensão dos laboratórios de informática	Processo aberto	1	SERTI	COMAT				
1.29	Aprimorar o sistema de segurança de acesso à rede de dados do campus	Maior controle de acesso à rede	1	SERTI					
1.30	Atualização do sistema de controle de ar condicionado do campus	Sistema atualizado	1	SERTI					
1.31	Iniciar a implantação de um laboratório para atender o Centro de Idiomas, com levantamento de custos e definição do local de instalação	Implementação iniciada	1	DIRGE / DIREN					
2	Disponibilizar o acervo bibliográfico digital no sistema de bibliotecas para os usuários	Acervo disponível	1	DIREN / BIBLI		Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
2.1	Realizar atividade anual a fim de implantar Plano de divulgação do acervo bibliográfico digital do IFMS	Atividade realizada	1	DIREN / BIBLI					
2.2	Desenvolver Projeto de Incentivo ao uso do acervo bibliográfico digital do IFMS a partir de 2019	Projeto desenvolvido	1	DIRGE / DIRAD					

OBJETIVO Nº 20

Descrição: Fomentar a captação de recursos orçamentários

Início das atividades:		Janeiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Buscar parcerias para captação de fomento formalizando anualmente 2 parcerias	Parcerias firmadas	2	DIRGE / COERI / GABIN		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Planejamento	Sustentabilidade Financeira
1.1	Formalizar uma parceria com fomento em 2019	Parceria formalizada	1	DIRGE / DIREN	COERI				
1.2	Realizar chamada pública de Fluxo Contínuo para a captação de parcerias	Chamada Pública disponibilizada	1	DIRGE / DIREN	COERI				

OBJETIVO Nº 21

Descrição: Aumentar a efetividade da aplicação de recursos de forma sustentável

Início das atividades:		Janeiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
----	--	---------------------	------	-------------------	-----------------------	--------	-------	-------	-------

1	Estabelecer a Política de Responsabilidade Social do IFMS	Política estabelecida	1	DIRGE		Índice de Eficácia	Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoamento da Gestão	Desempenho Institucional
1.1	Implantar a Comissão de Governança Sustentável do Campus Aquidauana	Portaria de comissão emitida	1	DIRGE					
2	Implantar o planejamento anual de compras decorrente do desdobramento do Plano de Ação Específico (PAE) do Campus Jardim de modo participativo, priorizando a aplicação dos recursos nos critérios pré-estabelecidos	Planejamento implantado	1	DIRAD	Coordenadores de cursos	Índice de Execução	Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoamento da Gestão	Sustentabilidade Financeira
2.1	Realizar atividades a fim de implementar a Semana do Planejamento	Sensibilização realizada	1	DIRAD / COPOR / COMAT					
2.2	Implementar o Sistema PGC no âmbito do campus, em consonância com a IN 01/2018 e IN 09/2018, ambas do MPDG	Sistema implementado	1	DIRAD / COPOR / COMAT					
2.3	Realizar o planejamento anual de compras 2019	Planejamento definido	1	DIRAD / COPOR / COMAT					
2.4	Executar o planejamento de compras	Planejamento executado	1	DIRAD / COPOR / COMAT					
OBJETIVO Nº 22									
Descrição: Fortalecer a transparência, participação e controle social e a prestação de serviços digitais									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Criar portal de participação social para melhoria de políticas e serviços públicos	sistema de avaliação	1	DIREN / BIBLI / SERTI		Índice de Eficácia	Planejamento e Avaliação Institucional	Gestão Administrativa	Desempenho Institucional
1.1	Implantar um sistema de avaliação de satisfação de atendimento da biblioteca do Campus Aquidauana	Sistema implantado	1	DIREN / BIBLI / SERTI					
1.2	Implantar um sistema de avaliação dos serviços terceirizados do Campus Aquidauana	Sistema implantado	1	DIRAD / COADS					
OBJETIVO Nº 23									
Descrição: Fortalecer o desenvolvimento de pessoas promovendo a qualificação e capacitação de servidores, no âmbito nacional e internacional com foco nos objetivos institucionais									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Iniciar a implementação do Programa de Capacitação e Qualificação de Servidores	Servidores capacitados	1	DIRGE / COGEP		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Capital Intelectual	Desempenho Institucional
1.1	Realizar levantamento das principais capacitações a serem realizadas pelos servidores do Campus Aquidauana	Capacitações identificadas	1	COGEP					
2	Implantar a gestão por competências	Gestão implantada	1	DIRGE / COGEP		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
1.2	Realizar levantamento das capacitações a serem realizadas pelos gestores do Campus Aquidauana	Capacitações identificadas	1	COGEP					
OBSERVAÇÕES:									
PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2019									
Unidade: Câmpus									
Subunidade: Corumbá									
OBJETIVO Nº 1									
Descrição: 1.1 Ofertar cursos e ações que atendam às demandas produtivas sociais e culturais locais									
Início das atividades:									
Julho									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar o levantamento de qual foi o percentual de vagas ofertada pelo campus relacionadas aos eixos tecnológicos e a demandas dos setores produtivos, culturais e sociais locais em 2018 (META 1.1.1)	Planilha / base de dados	1	Dirge	Diren	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Aferição de Resultado	Sistema Banco de Dados
1.1	Realizar o levantamento dos dados	Levantamento de dados	1	Nuged	TAE				
1.2	Tabular os dados e identificar o percentual	Planilha	1	Nuged	TAE				
1.3	Organizar a base de dados	Pasta de planilhas	1	Nuged	Serti				
2	Realizar o levantamento de qual foi o percentual de vagas ofertadas pelo campus em cada uma das categorias citadas na Lei 11.892 em 2018 (META 1.1.2)	Planilha / base de dados	1	Dirge	Diren	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Aferição de Resultado	Sistema Banco de Dados
2.1	Realizar o levantamento dos dados	Levantamento de dados	1	Nuged	COGEA				
2.2	Tabular os dados e identificar o percentual	Planilha	1	Nuged	COGEA				
2.3	Organizar a base de dados	Pasta de planilhas	1	Nuged	Serti				
OBJETIVO Nº 2									
Descrição: 1.2 Promover o acesso inclusivo, à permanência, ao êxito e a verticalização da educação profissional, científica e tecnológica									
Início das atividades:									
Julho									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Propor, defender e implementar melhoria no edital de seleção do Proeja (META 1.2.1)	Edital	1	Dirge	Diren, Coeja	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Demandar da Proen a minuta do edital.			Dirge	Diren, coeja				
1.2	Analisar e propor melhorias.			Dirge	Diren, coeja				
2	Realizar o levantamento das taxas de evasão por modalidade de ensino no campus (FIC, Técnico, graduação, pós-graduação, presencial, EaD) até 2018 (META 1.2.2)	Planilha com as taxas de evasão, retenção, conclusão	1	Dirge	Diren	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Aferição de Resultado	Sistema Banco de Dados
2.1	Realizar o levantamento dos dados	Levantamento de dados	1	Nuged	Diren				
2.2	Tabular os dados e identificar as taxas	Planilha	1	Nuged	Diren				
2.3	Organizar a base de dados	Pasta de planilhas	1	Nuged	Diren				
3	Fazer o levantamento das taxas de retenção no campus em 2018 (META 1.2.3)	Planilha com as taxas de evasão, retenção, conclusão	1	Dirge	Diren	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Aferição de Resultado	Sistema Banco de Dados
3.1	Realizar o levantamento dos dados	Levantamento de dados	1	Nuged	Diren				
3.2	Tabular os dados e identificar as taxas	Planilha	1	Nuged	Diren				
3.3	Organizar a base de dados	Pasta de planilhas	1	Nuged	Diren				
4	Fazer o levantamento das taxas de conclusão nos cursos ofertados (técnicos, graduação e pós-graduação) pelo campus em 2018 (META 1.2.4)	Planilha com as taxas de evasão, retenção, conclusão	1	Dirge	Diren	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Aferição de Resultado	Sistema Banco de Dados
4.1	Realizar o levantamento dos dados	Levantamento de dados	1	Nuged	Diren				
4.2	Tabular os dados e identificar as taxas	Planilha	1	Nuged	Diren				

4.3	Organizar a base de dados	Pasta de planilhas	1	Nuged	Diren				
OBJETIVO Nº 3									
Descrição: 1.5 Ampliar o uso de tecnologias educacionais e a oferta da educação a distância									
Início das atividades:									
Julho									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Atender 50% dos municípios da área de abrangência do campus por meio de EaD (META 1.5.2)	Cursos ofertados	6	Diren		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional
1.1	Ofertar cursos EaD no município de Corumbá.	Cursos ofertados	6	Coad	Diren				
OBJETIVO Nº 4									
Descrição: 1.6 Consolidar a integração entre ensino, pesquisa e extensão									
Início das atividades:									
Julho									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Alcançar 6% dos trabalhos de iniciação científica como equivalentes ao TCC no nível médio e graduação (META 1.6.2)	Trabalhos de ICC equivalentes os TCC	4	Diren	Copei, Coinf, Cocip, Cotad, Comet	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional
1.1	Fazer o levantamento da quantidade de trabalhos de IC equivalentes a TCC em 2019.	Planilha de IC/TCC	1	Nuged	Diren, Copei, Coinf, Cocip, Cotad, Comet				
1.2	Orientar os estudantes que participam de IC a que utilizem a pesquisa de iniciação como TCC	Rodada / reunião de orientação	1	Nuged	Diren, Copei, Coinf, Cocip, Cotad, Comet				
OBJETIVO Nº 5									
Descrição: 1.7 Fortalecer processos de fomento à internacionalização									
Início das atividades:									
Julho									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Definir os tipos ou categorias de ações a serem desenvolvidos na região de abrangência dos campi de fronteira (META 1.7.2)	Rol de ações a serem realizadas nos anos subsequentes	1	Diren	Coeri, Copei, Coinf, Cocip, Comet, Cotad, Nuged	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional
1.1	Propor discussões em nível institucional e interinstitucional para definir os tipos ou categorias de ações a serem desenvolvidos na região de abrangência dos campi de fronteira.	Reunião ou evento para discussão de ações para os campi de fronteira	1	Diren	Coeri, Copei, Coinf, Cocip, Comet, Cotad, Nuged				
OBJETIVO Nº 6									
Descrição: 2.1 Promover a interação com a sociedade para produção e transferências de inovações tecnológicas e tecnologias sociais									
Início das atividades:									
Julho									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Formalizar 2 novas parcerias em 2019 (META 2.1.6)	Parceria formalizada	2	Dirge	Diren	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional
1.1	Formalizar parcerias com instituições do setor produtivo, social e cultural e/ou com instituições públicas	Parceria formalizada	2	Coeri	COERI				
2	Fazer o levantamento do número de parcerias vigentes em 2018 (META 2.1.6)	Planilha / base de dados	1	Dirge	Diren	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional
2.1	Realizar o levantamento dos dados	Levantamento de dados	1	Nuged	Gabin / Coeri				
2.2	Tabular os dados e identificar a quantidade de ACTs e convênios de estágio em 2018	Planilha	1	Nuged	Gabin / Coeri				
2.3	Organizar a base de dados	Pasta de planilhas	1	Nuged	Serti				
OBJETIVO Nº 7									
Descrição: 2.3 Fortalecer a imagem institucional junto aos públicos estratégicos									
Início das atividades:									
Julho									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar o levantamento da taxa anual de aparição do IFMS na mídia na área de abrangência do campus (META 2.3.3)	Planilha / base de dados de registro de aparição do IFMS na mídia	1	Dirge	AUDIO VISUAL	Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Comunicação Institucional	Análise de Cenários
1.1	Realizar o levantamento dos dados	Levantamento de dados	1	Dirge	AUDIO VISUAL				
1.2	Tabular os dados e quantificar as aparições do IFMS na mídia de Corumbá e Ladário em 2018	Planilha	1	Dirge	AUDIO VISUAL				
1.3	Organizar a base de dados	Pasta de planilhas	1	Dirge	Serti				
OBJETIVO Nº 8									
Descrição: 2.4 Estimular a pesquisa aplicada, a inovação, a produção cultural, o empreendedorismo, e cooperativismo consolidando a integração entre ensino, pesquisa e extensão									
Início das atividades:									
Julho									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Atingir a média 2 projetos de pré-incubação na unidade TecnolF CB (META 2.4.1)	Projetos de pré-incubação	2	Diren	COPEI	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Aferição de Resultado	Desempenho Institucional
1.1	Concluir o ciclo dos projetos em pré-incubação em 2019.	Ciclo de pré-incubação concluído	1	TecnolF	Copei				
2	Fazer o levantamento da média de carga horária docente disponibilizada para atividades de pesquisa, extensão e inovação no campus no período de 2018-1 a 2019-1 (META 2.4.3)	Planilha com os indicadores de carga horária	1	Nuged	Dirge, Diren, Copei, Coeri	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Aferição de Resultado	Sistema Banco de Dados
2.1	Analisar os PITs docentes de 2018-1 a 2019-1 e quantificar a carga horária média disponibilizada para atividades de pesquisa, extensão e inovação.	PITs analisados	60	Nuged	Dirge, Diren, Copei, Coeri				
3	Ampliar em 10% em relação a 2018 o número de estudantes do campus classificados para a segunda fase de olimpíadas do conhecimento (META 2.4.5)	Estudantes classificados a segunda fase das olimpíadas do conhecimento	35	Diren	Coinf, Cocip	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
3.1	Preparar os estudantes para olimpíadas do conhecimento	Plano de trabalho por Olimpíada	6	Diren	Coinf, Cocip				
3.2	Participar da primeira fase de olimpíadas nas diversas áreas do conhecimento	Participação na primeira fase por olimpíada	6	Diren	Coinf, Cocip				
3.3	Dar as providências necessárias para participação na segunda fase das olimpíadas	Atendimentos por olimpíada	6	Diren	Coinf, Cocip				
3.4	Participar da segunda fase de olimpíadas nas diversas áreas do conhecimento	Participação na segunda fase por olimpíada	6	Diren	Coinf, Cocip				
OBJETIVO Nº 9									
Descrição: 2.5 Fortalecer parcerias com instituições e movimentos sociais									
Início das atividades:									
Julho									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Ampliar em 5% o número de parcerias com os setores produtivo, social e cultural (META 2.5.1)	Parcerias formalizadas	2	Dirge	Coeri, Diren	Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Aperfeiçoamento da Gestão	Potencial Institucional
1.1	Formalizar parcerias com instituições do setor produtivo, social e cultural e/ou com instituições públicas	Parcerias formalizadas	2	Coeri	Diren, Dirge				
1.2	Quantificar as parcerias vigentes em 2018	Base de dados / planilha	1	Nuged	Coeri, Dirge, Diren				
OBJETIVO Nº 10									
Descrição: 3.1 Garantir e ampliar as políticas internas de assistência estudantil									
Início das atividades:									
Julho									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Implantar a oferta da merenda escolar no campus (META 3.1.1)	Oferta regular da merenda	443 alunos	Dirad	Comat	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Realizar processos licitatórios para aquisição de gêneros alimentícios - pregão eletrônico e chamada pública	Ata de registro de Preços/Chamada Pública vigente	2	Dirad	Comat				
1.2	Realizar processos licitatórios para aquisição de equipamentos para cozinha industrial e mobiliários para refeitório	Equipamentos/mobiliários adquiridos	1	Dirad	Comat				
1.3	Realizar processos licitatórios para contratação de serviços de reforma predial, adequando o espaço físico do campus de forma viabilizar a preparação de alimentos na cozinha e alimentação dos estudantes no refeitório	Espaço físico adaptado	1	Dirad	Comat				
1.4	Realizar processos licitatórios para contratação de serviço de cozinha e auxiliares de cozinha para preparação das refeições.	Contrato vigente	1	Dirad	Comat				
2	Ampliar em 100% o percentual de estudantes contemplados pela assistência estudantil em relação a 2018 (META 3.1.2)	Estudantes atendidos pela política de assistência estudantil	380	Dirad	Copor, Nuged, Diren, Dirge	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
2.1	Executar o pagamento dos auxílios permanência, alimentação e transporte.	Parcelas de auxílios pagas	10	Copor	Nuged, Dirge				
2.2	Ofertar alimentação escolar aos estudantes do ensino técnico.	Dias de oferta de alimentação escolar	140	Dirad	Dirge, Diren				
OBJETIVO Nº 11									
Descrição: 3.2 Adequar a infraestrutura física e tecnológica para garantia da acessibilidade e promoção do esporte									
Início das atividades:									
Julho									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
2	Realizar uma ação de uso de tecnologia para atendimento a pessoas com deficiência (META 3.2.2)	Atividade para pessoas com deficiência	1	DIRGE	Diren, Napne, Nuged,	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
2.1	Propor uma ação de uso de tecnologia para atendimento a pessoa com deficiência	Atividade para pessoas com deficiência	2	Dirge	Diren, Napne, Nuged,				
OBJETIVO Nº 12									
Descrição: 3.3 Fomentar ações para proteção da diversidade em todas as suas expressões									
Início das atividades:									
Julho									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Desenvolver uma ação de extensão voltada ao atendimento a grupos vulneráveis (META 3.3.1)	Ação de extensão para grupos vulneráveis	1	Diren	Coeri, Coaex, Dirge	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Aperfeiçoamento da Gestão	Desempenho Institucional
1.1	Propor uma ação de extensão para atendimento a grupo vulnerável	Proposta de ação de extensão para grupos vulneráveis	1	Diren	Coeri, Coaex, Dirge				
1.2	Executar a ação de extensão em atendimento a grupo vulnerável	Ação de extensão executada para grupos vulneráveis	1	Diren	Coeri, Coaex, Dirge				
2	Realizar uma ação de conscientização e enfrentamento à discriminação e ao preconceito (META 3.3.3)	Evento ou capacitação	1	Nuged	Diren, Neabi, Dirge	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Normas e Legislação	Qualidade Institucional
2.1	Propor um evento ou capacitação relacionada ao enfrentamento à discriminação e ao preconceito	Evento ou capacitação	1	Nuged	Diren, Neabi, Dirge				
OBJETIVO Nº 13									
Descrição: 4.2 Desenvolver a cultura do planejamento estratégico e organizacional participativo									
Início das atividades:									
Julho									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar de forma participativa o planejamento anual de compras (META 4.2.2)	Plano Anual de Compras	1	Dirad	Comat	Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Planejamento	Análise de Cenários
1.1	Construir, de forma participativa, do Planejamento Anual de Compras de 2020	Listagem com demandas de aquisições/contratações necessárias	1	Dirad	Comat				
1.2	Preencher o Sistema PGC conforme a IN nº 1/2019 SLTI/MPOG, nos prazos estabelecidos pela mesma norma	Inclusão do PAC no Sistema PGC	1	Dirad	Comat				
2	Realizar de forma participativa a construção do calendário acadêmico 2020 (META 4.2.1)	Claendário	1	DIREN	Dirge, Coinf, Cocip, Comet, Cotad, Coedo, Coeja, Coeri, Copei, Cogeia	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Aferição de Resultado	Análise de Cenários
2.1	Elaborar a versão inicial do calendário do estudante 2020	Claendário	1	DIREN	Dirge, Coinf, Cocip, Comet, Cotad, Coedo, Coeja, Coeri, Copei, Cogeia				
2.2	Submeter a versão inicial à apreciação da comunidade acadêmica e fazer ajustes definidos coletivamente	Claendário	1	DIREN	Dirge, Coinf, Cocip, Comet, Cotad, Coedo, Coeja, Coeri, Copei, Cogeia				
2.3	Encaminhar o calendário à Proen	Claendário	1	DIREN	Dirge, Coinf, Cocip, Comet, Cotad, Coedo, Coeja, Coeri, Copei, Cogeia				
OBJETIVO Nº 14									
Descrição: 4.4 Propiciar a infraestrutura física e tecnológica adequadas para atividades acadêmicas, administrativas e culturais									
Início das atividades:									
Julho									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar adequações e melhorias na infraestrutura do campus	Adequações realizadas	4	DIRAD	COADS	Índice de Execução	Infraestrutura física	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional

1.1	Executar a adequação elétrica para a instalação de aparelhos de ar condicionado nas salas 1, Biblioteca, Laboratório de robótica e sala da metalurgia.	Processo licitatório / dispensa	1	DIRAD	COADS				
1.2	Acompanhar a instalação e prover o apoio necessário à instalação das salas modulares no campus.	Serviço	1	DIRAD	COADS				
1.3	Executar projeto para instalação de um depósito sob a escada do bloco 3.	Processo	1	DIRAD	COADS				
2	Realizar aquisições de mobiliário e equipamentos.	Equipamentos e mobiliários	1	DIRAD	COMAT	Índice de Execução	Infraestrutura física	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
2.1	Realizar as aquisições e contratações necessárias à oferta de merenda escolar aos estudantes	Atas de Registro de Preço/Contratos vigentes	1	DIRAD	COMAT				
2.2	Realizar as aquisições e contratações necessárias ao funcionamento dos laboratórios	Atas de Registro de Preço/Contratos vigentes	1	DIRAD	COMAT				
2.3	Realizar aquisições de mobiliários para o campus definitivo	Aquisições de mobiliários adquiridos	1	DIRAD	COMAT				

OBJETIVO Nº 15

Descrição: 4.5 Fomentar a captação de recursos orçamentários

Início das atividades:		Julho							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Buscar junto ao Ministério Público destinação de pagamento de multas para atendimento a demandas do campus (META 4.5.1)	Formalização da demanda junto ao MP	1	DIRAD	GABIN	Índice de Execução	Desenvolvimento Institucional	Gestão Administrativa	Diminuição de Custos
1.1	Realizar o levantamento de necessidades	levantamento de necessidade do órgão	1	DIRAD	COPOR				
1.2	Realizar levantamento junto a órgãos que podem direcionar verbas de multas à outros órgãos	levantamento de órgãos que direcionam recursos	1	DIRAD	COPOR				
1.3	Formalizar solicitação mediante demandas com processos planejados/licitados.	Ofício/formulários solicitação	1	DIRAD	GABIN				
2	Buscar junto a Receita Federal a doação de equipamentos para para atendimento a demandas do campus (META 4.5.1)	Equipamentos	1	DIRAD	DIRAD	Índice de Execução	Desenvolvimento Institucional	Gestão Administrativa	Diminuição de Custos
2.1	Realizar o levantamento de necessidades	levantamento de necessidade do órgão	1	DIRAD	COPOR				
2.1	Demandar doação junto à Receita Federal	Ofício/formulários solicitação	1	DIRAD	GABIN				

PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2019

Unidade: Campus
Subunidade: Coxim

OBJETIVO Nº 1

Descrição: NUGED: Planejar e implementar ações que promovam o desenvolvimento escolar e institucional com eficiência, eficácia e efetividade. Atender às demandas institucionais de acordo com as atribuições específicas de cada cargo que compõe o núcleo, auxiliando os estudantes e servidores a identificar as dificuldades

Início das atividades:		Julho							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Implementar ações de acompanhamento estudantil em parceria com a Direção de Ensino e Coordenações que contribuam com o plano estratégico de permanência e êxito dos estudante com e sem necessidades educacionais especiais no IFMS e pessoas com deficiência.	Contribuição para a permanência do estudante.	4	CX-NUGED CX-DIREN		Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Análise de cenários
1.1	INSTIGAR SENTIMENTO DE PERTENCIMENTO AO IFMS: a. Participar da acolhida dos estudantes ingressantes c. Orientar e acompanhar sobre as ações de Assistência Estudantil d. Orientar sobre materiais didáticos (PNLD / EMI) e. Acompanhar ações de socialização de estudante	Ambientação de estudantes ingressantes.	6	CX-NUGED CX-DIREN					
1.2	ACOMPANHAR A FREQUÊNCIA DO ESTUDANTE MENOR DE IDADE DIARIAMENTE: a. Preencher a planilha de acompanhamento de frequência do estudante menor de idade diariamente b. Comunicar ao responsável sobre a ausência do estudante a partir de 3 faltas consecutivas c. Notificar eletronicamente às Coordenações de Ensino e de Gestão Acadêmica, Direção de Ensino e Direção-Geral sobre as ausências e/ou ocorrências d. Comunicar os casos de estudantes com ausências superiores a 30 dd, desde que tenha ciência, para notificação ao Conselho Tutelar.	Acompanhamento de estudante menor de idade (Ensino Médio Integrado - EMI).	4	CX-NUGED CX-DIREN					
1.3	AUXILIAR A FREQUÊNCIA DO ESTUDANTE MAIOR DE IDADE: a. Entrar em contato com o (a) estudante maior, quando acusado pela Coordenação de Ensino e/ou professor (a), para conhecimento do motivo de suas ausências. b. Notificar eletronicamente às Coordenações de Ensino e de Gestão Acadêmica, Direção de Ensino e Direção-Geral sobre as ausências e/ou ocorrências após contato com o(a) estudante	Acompanhamento de estudante maior de idade (Graduação).	2	CX-NUGED CX-DIREN					
1.4	CONTRIBUIR PARA O DESEMPENHO ACADÊMICO DO ESTUDANTE: a. Organizar, juntamente com as coordenações e a Direção de Ensino (DIREN), a Semana Pedagógica b. Acompanhar e orientar o trabalho docente, quanto aos aspectos pedagógicos, psicológicos, sociais e biológicos presentes em sala de aula em relação aos estudantes. c. Participar de reuniões do Conselho Pedagógico e Colegiados de Curso (EMI) d. Colaborar, juntamente com as coordenações e a Diren, para o desenvolvimento do processo educativo na organização da Semana Pedagógica e Formação Continuada. e. Assessorar a Diren e as coordenações de curso/eixo quanto à legislação educacional na elaboração de calendário letivo; construção/revisão de regulamentos específicos; processo de avaliação de curso; elaboração/ revisão de PPCs. f. Atuar junto à Coordenação de Curso/ Eixo, DIREN e docentes nas questões que se relacionam ao processo de ensino e aprendizagem visando permanência e o êxito	Acompanhamento do estudante.	5	CX-NUGED					
2	Manter, aprimorar e aperfeiçoar os canais de comunicação entre o NUGED e os estudantes	Aproximação do estudante.	4	CX-NUGED		Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Análise de cenários
2.1	PROMOVER OFICINAS DE APRENDIZAGEM E RODAS DE CONVERSA SOBRE TEMAS TRANSVERSAIS: a. Oferecer oficina para motivação e estratégias para o estudo nas turmas ingressantes do EMI b. Promover palestras e/ou rodas de conversas aos estudantes quanto aos temas: DST - AIDS / Drogas / Sexualidade	Orientação de estudantes (EMI).	2	CX-NUGED					

2.2	SOLICITAR AO SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO (SERTI) A DISPONIBILIZAÇÃO DE GRUPOS DE E-MAILS DOS ESTUDANTES / TURMAS.	Melhoria de comunicação.	80	CX-NUGED					
3	Apoiar momentos de confraternização entre os servidores	Integração dos servidores.	1	CX-NUGED CX-DIRGE CX-DIREN CX-COGEPE		Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	Análise de cenários
3.1	Apoiar momentos de confraternização entre os servidores	Apoiar momentos de confraternização entre os servidores	3	CX-DIRGE CX-NUGED CX-DIRAD CX-DIREN					
4	Realizar pesquisas de perfil do servidor, bem como de clima organizacional.	Conhecimento do perfil do servidor.	2	CX-NUGED		Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Análise de cenários
4.1	APLICAR QUESTIONÁRIO COM OS SERVIDORES NO PERÍODO DE AMBIENTAÇÃO.	Identificação de potencial do servidor.	80	CX-COGEPE CX-NUGED					
4.2	IDENTIFICAR E ANALISAR ALGUMAS CARACTERÍSTICAS DE PERFIL DE SERVIDOR.	Elaboração de banco de dados com perfil do servidor.	80	CX-NUGED CG-COGEPE					
5	Implementar ações no sentido de minimizar a evasão, por meio do Projeto de Acesso, Permanência e Êxito- PEIPEE.	Contribuição para a permanência do estudante.	3	CX-NUGED CX-DIREN		Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Análise de cenários
5.1	ORIENTAR E ACOMPANHAR, QUANDO SOLICITADO, O PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO SOCIOECONÔMICO: - Conhecer o perfil socioeconômico dos estudantes; - Identificar estudante com deficiência e que necessite de acompanhamento especializado; - Planejar as Ações da Assistência Estudantil.	Conhecimento do perfil socioeconômico do estudante.	90	CX-NUGED					
5.2	MONITORAR A OFERTA DE AUXÍLIO PERMANÊNCIA - Incentivar o estudante em sua formação educacional, e apoiá-lo em sua permanência no IFMS.	Contribuição para a permanência do estudante.	90	CX-NUGED					
6	Ampliar as atividades por meio do projeto "IFMS em Ação" - PEIPEE.	Sensibilização da comunidade acadêmica e externa para ações sociais.	2	CX-NUGED CX-DIREN		Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho institucional
6.1	APOIAR AÇÕES SOCIAIS c. Apoiar a Campanha Natal Solidário - Arrecadação de brinquedos e ou roupas para doação a crianças carentes	Sensibilização da comunidade acadêmica e externa para ações sociais.	3	CX-NUGED CX-DIREN CX-DIRGE					
7	Prestar assistência pré-hospitalar para servidores e estudantes.	Acompanhamento de estudante/servidor.	3	CX-NUGED		Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	Desempenho institucional
7.1	ACOMPANHAR O ESTUDANTE NO TRANSPORTE ATÉ O SERVIÇO DE SAÚDE E SITUAÇÃO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, QUANDO NECESSÁRIO.	Acompanhamento de estudante/servidor.	70	CX-NUGED					
7.2	ENTRAR EM CONTATO COM O RESPONSÁVEL DO ESTUDANTE MENOR DE IDADE PARA COMUNICAR A SITUAÇÃO DE SAÚDE DO MESMO.	Acompanhamento de estudante/servidor.	90	CX-NUGED					
7.3	PRESTAR OS PRIMEIROS SOCORROS EM ESTUDANTES E SERVIDORES, QUANDO SOLICITADO.	Acompanhamento de estudante/servidor.	90	CX-NUGED					
8	Promover atividades relacionadas a prevenção de doenças e agravos	Prevenção de doenças.	4	CX-NUGED		Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Gestão de pessoas	Desempenho institucional
8.1	AVALIAR A SITUAÇÃO DE SAÚDE DOS ESTUDANTES DOS CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS.	Prevenção de doenças.	80	CX-NUGED					
8.2	ORIENTAR ESTUDANTES E SERVIDORES SOBRE DOENÇAS, AGRAVOS E SITUAÇÕES DE RISCO.	Prevenção de doenças.	80	CX-NUGED					
8.3	ESCLARECER DÚVIDAS SOBRE A SEXUALIDADE, DST'S	Prevenção de doenças.	70	CX-NUGED					
8.4	REALIZAR ATIVIDADES DE SENSIBILIZAÇÃO DO SETEMBRO AMARELO, OUTUBRO ROSA, NOVEMBRO AZUL.	Prevenção de doenças.	5	CX-NUGED CX-DIREN CX-DIRGE					
8.5	REALIZAR GRUPOS COM ESTUDANTES SOBRE SAÚDE MENTAL..	Prevenção de doenças.	2	CX-NUGED CX-DIREN CX-DIRGE					
9	Implementar ações promotoras de qualidade de vida dos profissionais	Qualidade de vida do servidor.	2	CX-NUGED CX-COGEPE		Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	Qualidade institucional
9.1	APOIAR A REALIZAÇÃO DA SEMANA DO SERVIDOR	Qualidade de vida do servidor.	1	CX-NUGED CG-COGEPE					
9.2	REALIZAR ACONSELHAMENTO A SERVIDOR, QUANDO SOLICITADO	Qualidade de vida do servidor.	90	CX-NUGED					
OBJETIVO Nº 2									
Descrição: GABIN: Assistir diretamente a Direção-Geral no âmbito de sua atuação, de modo que dinamize o fluxo dos trabalhos.									
Início das atividades: Julho									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
2.1	Dinamizar a rotina de trabalho	Otimização da rotina de trabalho	3	CX-GABIN		Índice de execução	Desenvolvimento institucional	Gestão administrativa	Desempenho institucional
2.1.1	Planejar, elaborar e organizar a agenda de trabalho do Dirge	Otimização da rotina de trabalho	80	CX-GABIN					
2.1.2	Auxiliar na elaboração e expedição de documentos internos e externos	Documentos expedidos	80	CX-GABIN					
2.1.3	Receber, organizar e dar andamento as correspondências e documentos encaminhados ao Dirge	Organização dos documentos recebidos	100	CX-GABIN					
2.2	Divulgar de informações / notícias	Compartilhar informações	4	CX-GABIN		Índice de Execução	Políticas de gestão	Comunicação institucional	Desempenho institucional
2.2.1	Compartilhar Diário Oficial da União, com assuntos de interesse do IFMS	Compartilhar informações	100	CX-GABIN					
2.2.2	Exercer as atividades de imprensa, relações públicas e divulgação dos trabalhos realizados e promover peças informativas e institucionais para publicações.	Compartilhar informações	50	CX-GABIN					
2.3	Organizar eventos do campus	Evento realizado	4	CX-GABIN		Índice de execução	Desenvolvimento institucional	Comunicação institucional	Desempenho institucional
2.3.1	Elaborar revisão de roteiro e script	Documentos elaborados	80	CX-GABIN					
2.3.2	Elaborar expedição de convites	Convites realizados	75	CX-GABIN					
2.3.3	Apoiar na organização da decoração do evento	Local decorado	60	CX-GABIN					
2.3.4	Desenvolver atividades de mestre de cerimônia	Evento realizado	85	CX-GABIN					
OBJETIVO Nº 3									
Descrição: Proporcionar o desenvolvimento da Coordenação de Materiais-COMAT de modo que aperfeiçoe as atividade desempenhadas pelo setor.									
Início das atividades: Julho									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
3.1	Adquirir mais computadores para os laboratórios de informática	Ampliação da quantidade de computadores disponíveis para uso	6	CX-DIRGE		Índice de execução	Infraestrutura física	Gestão administrativa	Análise de cenários
3.1.1	Identificar a situação atual	Relatório da situação atual	100	CX-DIRGE					
3.1.2	Identificar as especificações de hardware dos computadores	Documento de especificação de hardware	100	CX-DIRGE					
3.1.3	Identificar os equipamentos acessórios (mesa, cadeira, cabo de rede, switch, etc.)	Documento de especificação dos equipamentos acessórios	100	CX-DIRGE					
3.1.4	Apresentar relatório às respectivas chefias	Entrega do relatório de identificação de hardware e equipamentos acessórios	100	CX-DIRGE					

3.1.5	Apoiar as chefias no processo de compra	Aquisição dos computadores	100	CX-DIRGE					
3.1.6	Instalar e configurar os computadores	Computadores prontos para uso	100	CX-DIRGE					
3.2	Otimizar os computadores da biblioteca	Ampliação da quantidade de computadores disponíveis para uso	6	CX-DIRGE		Índice de execução	Infraestrutura física	Gestão administrativa	Desempenho institucional
3.2.1	Identificar a situação atual	Relatório da situação atual	100	CX-DIRGE					
3.2.2	Identificar as especificações de hardware dos computadores	Documento de especificação de hardware	100	CX-DIRGE					
3.2.3	Identificar os equipamentos acessórios (mesa, cadeira, cabo de rede, switch, etc.)	Documento de especificação dos equipamentos acessórios	100	CX-DIRGE					
3.2.4	Apresentar relatório às respectivas chefias	Entrega do relatório de identificação de hardware e equipamentos acessórios	100	CX-DIRGE					
3.2.5	Apoiar as chefias no processo de compra	Aquisição dos computadores	100	CX-DIRGE					
3.2.6	Instalar e configurar os computadores	Computadores prontos para uso	100	CX-DIRGE					
3.3	Otimizar computadores para o bloco administrativo	Ampliação da quantidade de computadores disponíveis para uso	6	CX-DIRGE		Índice de execução	Infraestrutura física	Prestação de serviços internos	Desempenho institucional
3.3.1	Identificar a situação atual	Relatório da situação atual	100	CX-DIRGE					
3.3.2	Identificar as especificações de hardware dos computadores	Documento de especificação de hardware	100	CX-DIRGE					
3.3.3	Identificar os equipamentos acessórios (mesa, cadeira, cabo de rede, switch, etc.)	Documento de especificação dos equipamentos acessórios	100	CX-DIRGE					
3.3.4	Apresentar relatório às respectivas chefias	Entrega do relatório de identificação de hardware e equipamentos acessórios	100	CX-DIRGE					
3.3.5	Apoiar as chefias no processo de compra	Aquisição dos computadores	100	CX-DIRGE					
3.3.6	Instalar e configurar os computadores	Computadores prontos para uso	100	CX-DIRGE					

OBJETIVO Nº 4

Descrição: SERTI: Ampliar a quantidade de pontos de acesso à rede lógica

Início das atividades:

Julho

Previsão de Conclusão:

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
4.1	Realizar a ampliação dos pontos lógicos dos laboratórios de informática	Ampliação dos pontos lógicos	7	CX-DIRGE		Índice de execução	Infraestrutura física	Gestão administrativa	Diminuição dos custos
4.1.1	Identificar os pontos lógicos existentes e a demanda	Levantamento de Necessidades	100	CX-DIRGE					
4.1.2	Identificar os equipamentos acessórios (switches, cabos, canaletas, etc.)	Documento de especificação dos equipamentos acessórios	100	CX-DIRGE					
4.1.3	Identificar as especificações de hardware dos equipamentos	Documento de especificação de hardware	100	CX-DIRGE					
4.1.4	Apresentar relatório às respectivas chefias	Entrega do relatório de identificação de hardware e equipamentos acessórios	100	CX-DIRGE					
4.1.5	Montar o processo de contratação de serviço de instalação de pontos lógicos	Contratação de empresa especializada	100	CX-DIRGE					
4.1.6	Fiscalizar e atestar a instalação dos pontos lógicos	Fiscalizar e atestar o serviço prestado	100	CX-DIRGE					
4.1.7	Realizar a instalação dos equipamentos nos novos pontos lógicos	Instalação dos equipamentos	100	CX-DIRGE					
4.2	Realizar a ampliação dos pontos lógicos da biblioteca	Ampliação dos Pontos Lógicos	7	CX-DIRGE		Índice de execução	Infraestrutura física	Prestação de serviços internos	Diminuição dos custos
4.2.1	Identificar os pontos lógicos existentes e a demanda	Levantamento de Necessidades	100	CX-DIRGE					
4.2.2	Identificar os equipamentos acessórios (switches, cabos, canaletas, etc.)	Documento de especificação dos equipamentos acessórios	100	CX-DIRGE					
4.2.3	Identificar as especificações de hardware dos equipamentos	Documento de especificação de hardware	100	CX-DIRGE					
4.2.4	Apresentar relatório às respectivas chefias	Entrega do relatório de identificação de hardware e equipamentos acessórios	100	CX-DIRGE					
4.2.5	Montar o processo de contratação de serviço de instalação de pontos lógicos	Contratação de empresa especializada	100	CX-DIRGE					
4.2.6	Fiscalizar e atestar a instalação dos pontos lógicos	Fiscalizar e atestar o serviço prestado	100	CX-DIRGE					
4.2.7	Realizar a instalação dos equipamentos nos novos pontos lógicos	Instalação dos equipamentos	100	CX-DIRGE					
4.3	Realizar a ampliação dos pontos lógicos do bloco administrativo	Ampliação dos Pontos Lógicos	7	CX-DIRGE		Índice de execução	Infraestrutura física	Prestação de serviços internos	Diminuição dos custos
4.3.1	Identificar os pontos lógicos existentes e a demanda	Levantamento de Necessidades	100	CX-DIRGE					
4.3.2	Identificar os equipamentos acessórios (switches, cabos, canaletas, etc.)	Documento de especificação dos equipamentos acessórios	100	CX-DIRGE					
4.3.3	Identificar as especificações de hardware dos equipamentos	Documento de especificação de hardware	100	CX-DIRGE					
4.3.4	Apresentar relatório às respectivas chefias	Entrega do relatório de identificação de hardware e equipamentos acessórios	100	CX-DIRGE					
4.3.5	Montar o processo de contratação de serviço de instalação de pontos lógicos	Contratação de empresa especializada	100	CX-DIRGE					
4.3.6	Fiscalizar e atestar a instalação dos pontos lógicos	Fiscalizar e atestar o serviço prestado	100	CX-DIRGE					
4.3.7	Realizar a instalação dos equipamentos nos novos pontos lógicos	Instalação dos equipamentos	100	CX-DIRGE					

OBJETIVO Nº 5

Descrição: SERTI: Mapeamento de processos do setor.

Início das atividades:

Julho

Previsão de Conclusão:

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
5.1	Atualizar os mapas de processos da SERTI	Modelagem dos processos	10	CX-DIRGE		Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Diminuição dos custos
5.1.1	Atualizar os processos mapeados	Mapas de processos	50	CX-DIRGE					
5.1.2	Incluir novos processos no mapeamento	Modelagem de processos	1	CX-DIRGE					

OBJETIVO Nº 6

Descrição: SERTI: Pesquisa de Satisfação de Usuário

Início das atividades:

Julho

Previsão de Conclusão:

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
6.1	Realizar Pesquisa de Satisfação de Usuário com o público Administrativo	Melhoria dos serviços prestados	1	CX-DIRGE		Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aferição de resultado	Análise de cenários
6.1.1	Desenvolver formulário de pesquisa	Melhoria dos serviços prestados	1	CX-DIRGE					
6.1.2	Realizar a pesquisa anualmente	Melhoria dos serviços prestados	1	CX-DIRGE					
6.1.3	Apresentar resultado da pesquisa à gestão do campus	Melhoria dos serviços prestados	1	CX-DIRGE					
6.2	Realizar Pesquisa de Satisfação de Usuário com o público Acadêmico	Melhoria dos serviços prestados	1	CX-DIRGE		Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aferição de resultado	Análise de cenários
6.2.1	Desenvolver formulário de pesquisa	Melhoria dos serviços prestados	1	CX-DIRGE					
6.2.2	Realizar a pesquisa anualmente	Melhoria dos serviços prestados	1	CX-DIRGE					
6.2.3	Apresentar resultado da pesquisa à gestão do campus	Melhoria dos serviços prestados	1	CX-DIRGE					

OBJETIVO Nº 7

Descrição: SERTI: Montar Processos de compra itens relacionados a TIC no PGC

Início das atividades:

Julho

Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
7.3	Realizar a construção do processo de compra dos itens TIC no PGC	Melhoria dos serviços prestados	1	CX-DIRGE		Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aferição de resultado	Análise de cenários
7.3.1	Apresentar as atas do processo ao gestor financeiro	Melhoria dos serviços prestados	1	CX-DIRGE					
7.3.2	Receber e instalar equipamentos do processo	Melhoria dos serviços prestados	1	CX-DIRGE					
OBJETIVO Nº 8									
Descrição: Reduzir os índices de evasão e retenção com a implantação de ações para Acesso, Permanência e Êxito dos Estudantes									
Início das atividades:		Fevereiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Participar ativamente do Programa de Acesso, Permanência e Êxito dos Estudantes; divulgando e fomentando ações para sentimento de pertencimentos dos estudantes ao IFMS campus Coxim;	Contribuição para a permanência e êxito dos estudantes.	5	CX-DIREN CX-NUGED CX-COALI CX-COINF CX-COREN CX-COLIQ CX-COTSI CX-COTAL		Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade institucional
1.1	Participar da acolhida dos novos estudantes, apresentando servidores, setores, regulamentos, bolsas, auxílios e projetos desenvolvidos pela instituição;	Ambientação dos novos estudantes;	2	CX-DIREN CX-NUGED CX-COALI CX-COINF					
1.2	Organizar reuniões de pais e mestres, buscando a aproximação da família com a escola, construindo uma parceria em prol da permanência e êxito dos estudantes;	Família mais presente e ambientada no campus Coxim	3	CX-DIREN CX-NUGED CX-COTAL CX-COINF					
1.3	Participar, juntamente com o grêmio estudantil, da gincana; buscando a integração e o sentimento de pertencimento ao IFMS - campus Coxim;	Contribuição para a permanência dos estudantes	6	CX-DIREN CX-NUGED					
2	Organizar e participar de reuniões mensais de professores, coordenadores e Nuged para discutirmos como estão as turmas e desempenho dos estudantes.	Melhor acompanhamento das turmas.	10	CX-DIREN CX-NUGED CX-COALI CX-COINF		Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade institucional
2.1	Agendar e participar de reuniões com professores, coordenadores de curso e Nuged para acompanhamento mensal dos estudantes e discussão de estratégias para melhor desempenho das turmas;	Contribuição para permanência e êxito	6	CX-DIREN					
3	Promover a divulgação do IFMS campus Coxim nas escolas locais e da região no entorno municipal.	IFMS - campus Coxim mais conhecido.	4	CX-DIREN CX-COALI CX-COINF CX-COLIQ CX-COTSI CX-COTAL CX-COREN		Índice de execução	Políticas acadêmicas	Comunicação institucional	Potencial institucional
3.1	Visitar as escolas e prefeituras das cidades vizinhas, divulgando cursos e atividades desenvolvidas no IFMS - campus Coxim.	Divulgação do IFMS - campus Coxim	4	CX-DIREN CX-COLIQ CX-COTAL CX-COINF CX-COREN CX-COTSI CX-COALI					
OBJETIVO Nº 9									
Descrição: Promover formação continuada aos diversos profissionais diretamente vinculados à Diren.									
Início das atividades:		Fevereiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
2.1	Divulgar e incentivar a participação dos servidores no Programa de Formação de Servidores oferecido pela Reitoria;	Servidores melhores capacitado	2	CX-DIREN CX-NUGED		Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade institucional
2.1.1	Organizar mensalmente, dentro do horário das reuniões pedagógicas, reuniões para estudo dos docentes;	Docentes capacitados	4	CX-DIREN CX-NUGED					
OBJETIVO Nº 10									
Descrição: Aperfeiçoar o atendimento aos estudantes, servidores e comunidade, proporcionando suporte informacional, por meio do acesso aos materiais escritos, impressos ou eletrônicos/digitais.									
Início das atividades:		Fevereiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Implantar sistema de gerenciamento de biblioteca (empréstimo, devolução e catalogação), que atenda de forma eficaz os usuários, bem como disponibilizar tecnologias educacionais que auxiliem o processo de ensino/aprendizagem 2014-8;	Atendimento mais eficaz e ágil da biblioteca	1	CX-DIREN CX-BIBLI		Índice de execução	Políticas acadêmicas	Políticas Acadêmicas.	Qualidade institucional
1.1	Catalogar acervo da biblioteca no sistema Pergamum.	Disponibilização de consulta, renovação e reserva online para a comunidade acadêmica.	1121	CX-BIBLI					
1.2	Realizar oficinas com a finalidade de treinar usuários para consulta de portal de periódicos da Capes.	Acesso dos estudantes a publicações científicas.	3	CX-BIBLI					
2	Complementar o número de computadores para melhor atender aos estudantes;	Maior número de computadores para os estudantes utilizarem.	7	CX-DIREN CX-BIBLI CX-DIRAD CX-DIRGE		Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade institucional
2.1	Instalação de computadores na biblioteca.	Maior número de equipamentos para consulta.	7	CX-DIREN CX-DIRGE CX-DIRAD					
OBJETIVO Nº 11									
Descrição: Intensificar a divulgação das atividades de extensão.									
Início das atividades:		Fevereiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Divulgar e estimular servidores e estudantes para participação em editais de fomento, como participante ou proponente, beneficiando a comunidade externa na transferência de conhecimento;	Maior participação da comunidades em cursos, eventos e projetos de extensão	4	CX-DIREN CX-COERI		Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade institucional
1.1	Expor nas reuniões pedagógicas aos docentes editais de atividades de extensão e eventos;	Maior número de docentes envolvidos com eventos e extensão;	4	CX-DIREN CX-COERI					
1.2	Compartilhar tabelas no google drive para informar e convidar servidores para participarem de eventos institucionais como membros ou presidentes;	Divulgação a todos servidores sobre os eventos institucionais e chance de todos participarem;	4	CX-DIREN CX-COERI					
OBJETIVO Nº 12									
Descrição: Incentivar a participação dos servidores em editais de fomento à pesquisa, buscando parcerias para o desenvolvimento de novos projetos.									
Início das atividades:		Fevereiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Divulgar, apoiar e estimular a submissão de projetos em editais de fomento conforme a demanda gerada por fundações de maparo a pesquisa externa e editais institucionais internos;	Maior quantidades de projetos de pesquisas submetidos;	2	CX-DIREN CX-COPEI		Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade institucional
1.1	Divulgar através de e-mail e nas reuniões pedagógicas editais de pesquisa;	Maior número de projetos de pesquisa;	4	CX-COPEI CX-DIREN					
OBJETIVO Nº 13									
Descrição: Desenvolver ações que possibilitem a permanência e a conclusão dos estudantes dos cursos EAD do campus e dos Polos Avançados.									

Início das atividades:		Fevereiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Atingir estudantes sem acesso direto ao polo central Coxim para uma formação sólida e de qualidade.	Aumento do número de alunos com formação do IFMS, contribuindo para a mão de obra técnica.	3	CX-DIREN CX-COEAD		Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial institucional
1.1	Acompanhar a organização de materiais de apoio disponibilizados aos estudantes; Identificar conteúdos com maior grau de dificuldade e desenvolver aulas e atividades de reforço; Estimular grupos de estudos; Visitar Polos Avançados; Acompanhar a reunião semestral dos tutores, através da coordenação de EAD;	Permanência e êxito dos estudantes.	5	CX-DIREN CX-COEAD					
2	Acompanhar a reunião semestral dos tutores;	Auxílio a tutores	2	CX-DIREN CX-COEAD		Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade institucional
2.1	Participar da reunião semestral de tutores.	Conhecimento da realidade de cada pólo e das demandas.	2	CX-DIREN CX-COEAD					
OBJETIVO Nº 14									
Descrição: Ampliar o número de Polos Avançados na região.									
Início das atividades:		Fevereiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Estabelecer parcerias com as Prefeituras que ainda não possuem Polos Avançados;	Aumento do número de Polos Avançados;	1	CX-DIREN CX-COEAD CX-DIRGE		Índice de execução	Desenvolvimento institucional	Políticas de Gestão.	Desenvolvimento Institucional.
1.1	Visitar Prefeituras que ainda não possuem Polos Avançados para firmar parcerias	Maior número de Polos Avançados	1	CX-DIRGE CX-DIREN CX-COEAD					
OBJETIVO Nº 15									
Descrição: Gerenciar a expedição, produção, arquivamento, a guarda e o descarte de documentos inerentes ao registro acadêmico, com eficiência e celeridade.									
Início das atividades:		Fevereiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Implantar sistema acadêmico eficiente e estruturar adequadamente um espaço para arquivos ativos e passivos 2014-2018;	Organização de documentações	1	CX-DIREN CX-COGEA CX-DIRAD		Índice de execução	Políticas acadêmicas	Infraestrutura física.	Sistemas - banco de dados
1.1	Reserva de um espaço para arquivos ativos e passivos.	Armazenamento de arquivos ativos e passivos.	1	CX-DIREN CX-COGEA CX-DIRAD					
OBJETIVO Nº 16									
Descrição: Estimular a criação de redes de economia solidária.									
Início das atividades:		Fevereiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Promover curso de formação e capacitação;	Desenvolvimento local em Cooperativismo	1	CX-COERI CX-DIREN		Índice de execução	Desenvolvimento institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade institucional
1.1	Em parceria com especialistas em Cooperativismo, promover minicurso-palestra.	Conhecimento sobre Cooperativismo.	1	CX-DIREN CX-COERI					
OBJETIVO Nº 17									
Descrição: Ampliar o número de convênios com empresas na área de estágio.									
Início das atividades:		Fevereiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Buscar apoio junto a empresas privadas e públicas;	Ampliação de convênios de estágio	6	CX-DIREN CX-COERI		Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade institucional
1.1	Firmar acordos de cooperação e convênios de estágio com empresas públicas e privadas;	Ampliação dos convênios de estágio e acordos de cooperação.	6	CX-DIREN CX-COERI					
2	Desenvolver um portfólio com os serviços oferecidos pela Diren tendo como público-alvo as empresas para parcerias e convênios.	Ampliação de parcerias e convênios.	1	CX-DIREN CX-COERI		Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade institucional
2.1	Elaboração do portfólio.	Material para apresentar às parcerias e convênios.	1	CX-DIREN CX-COERI					
OBJETIVO Nº 18									
Descrição: Acompanhar os egressos.									
Início das atividades:		Fevereiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Promover e divulgar vagas de empregos, capacitação e inserção nos projetos de extensão desenvolvidos pelo campus.	Divulgação de vagas de empregos a egressos e participação desses em projetos de extensão.	1	CX-DIREN CX-COERI / Cx-Cotal / Cx-Coali / Cx-Coinf / Cx-Coliq		Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade institucional
1.1	Divulgar por e-mail e redes sociais vagas de emprego e projetos de extensão;	Vagas de emprego e projetos de extensão divulgados.	3	CX-DIREN CX-COERI					
OBJETIVO Nº 19									
Descrição: Ampliar a participação dos estudantes e servidores em projetos de pesquisas e ações de integração entre ambos.									
Início das atividades:		Fevereiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Alcançar o percentual de 10% de estudantes e servidores envolvidos em pesquisas anuais.	Estudantes e servidores envolvidos em projetos de pesquisa;	15	CX-DIREN CX-COPEI		Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade institucional
1.1	Divulgar editais de pesquisa e incentivar a participação;	Participação em projetos de pesquisa	2	CX-COPEI CX-DIREN					
OBJETIVO Nº 20									
Descrição: Incentivar a participação dos estudantes em Feiras e em Congressos Científicos.									
Início das atividades:		Fevereiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Divulgar eventos e ações coordenadas pela Propi, conforme editais publicados;	Participação em eventos científicos;	4	CX-COPEI CX-DIREN		Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade institucional
1.1	Divulgar eventos e feiras em reuniões pedagógicas e por e-mail e redes sociais;	Participação em eventos científicos e feiras;	4	CX-COPEI CX-DIREN					

OBJETIVO Nº 21									
Descrição: Acompanhar a implantação do Hotel Tecnológico.									
Início das atividades: Fevereiro									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Acompanhar a execução de implantação do hotel tecnológico;	Estímulo à implantação de microempresas e aproveitamento da mão de obra local;	1	CX-COPEI CX-DIREN		Índice de execução	Desenvolvimento institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade institucional
1.1	Divulgar em redes sociais e outros meios de comunicação editais para a implantação da incubadora;	Participação da população local em editais de implantação da incubadora;	1	CX-COPEI CX-DIREN					
OBJETIVO Nº 22									
Descrição: Promover a Semana de Ciência e Tecnologia e a Feira de Ciências e Tecnologia do campus Coxim.									
Início das atividades: Fevereiro									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Acompanhar os eventos realizados anualmente com apoio da Propi e do Ministério da Educação;	Realização da Semana de Ciências e Tecnologia e Feira de Ciências e Tecnologia;	2	CX-COPEI CX-DIREN		Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade institucional
1.1	Divulgar os eventos para a comunidade e externa, através de reuniões, visitas e meio eletrônico;	Participação na Feira de Ciências e Tecnologia e Semana de Ciências e Tecnologia;	4	CX-DIREN CX-COPEI					
OBJETIVO Nº 23									
Descrição: Acompanhar os andamentos das turmas e cursos.									
Início das atividades: Fevereiro									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Avaliar o relatório mensal encaminhado à coordenação;	Acompanhamento das turmas;	6	CX-COEAD CX-DIREN		Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade institucional
1.1	Ler e analisar o relatório mensal;	Acompanhamento ao andamento das turmas	6	CX-COEAD					
OBJETIVO Nº 24									
Descrição: Ampliar a oferta de cursos de acordo com a disponibilidade.									
Início das atividades: Fevereiro									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Reunir as coordenações de eixo e direção para estudos de viabilidade de novos cursos;	Ampliação de oferta de cursos	1	CX-DIREN CX-COEAD		Índice de execução	Planejamento e avaliação institucional	Planejamento	Desempenho institucional
1.1	Apresentar aos coordenadores de eixo e diretores possibilidades de cursos para análise e escolha dos que serão ofertados;	Abertura de novos cursos	1	CX-DIREN CX-COEAD					
OBJETIVO Nº 25									
Descrição: Promover e coordenar os eventos e viagens dos servidores e estudantes.									
Início das atividades: Fevereiro									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Divulgar editais de visitas técnicas e orientar o proponentes das viagens sobre procedimentos.	Integração de estudantes com ambientes de trabalho de seus cursos.	2	CX-DIREN / Cx-COERI		Índice de execução	Desenvolvimento institucional	Comunicação institucional	Qualidade institucional
1.1	Divulgar editais para participação de eventos.	Participação de professores e estudantes em eventos externos.	4	CX-DIREN CX-COERI / Cx-COPEI					
OBJETIVO Nº 26									
Descrição: Intensificar o acompanhamento e supervisão dos estágios.									
Início das atividades: Fevereiro									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Colaborar na minuta dos editais que selecionam estagiários;	Conhecimento dos editais.	2	CX-DIREN CX-COERI		Índice de execução	Políticas acadêmicas	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade institucional
1.1	Contribuir nas minutas dos editais de estágio.	Conhecimento dos editais.	2	CX-DIREN CX-COERI					
2	Gerenciar e arquivar documentação de estágio, tanto na modalidade obrigatória quanto não obrigatória.	Organização do arquivamento dos documentos de estágio.	3	CX-DIREN CX-COERI		Índice de execução	Políticas acadêmicas	Controle institucional	Sistemas - banco de dados
2.1	Arquivar documentos de estágios.	Arquivo com documentação de estágio pronto para consulta.	3	CX-DIREN CX-COERI					
OBSERVAÇÕES: As atividades que estão com data de início 11/02/19 e conclusão 18/02/19 são atividades realizadas durante todo o período letivo, por isso não as modificamos.									
OBJETIVO Nº 27									
Descrição: Aprimorar os procedimentos desempenhados pela COADS do Campus Coxim.									
Início das atividades: Julho									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Estruturar as demandas da Coordenação de Administração da Sede por meio de fluxos e grau de prioridade.	Fluxograma.	1	CX-COADS		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Transparência
1.1	Orientar para que as solicitações dirigidas à COADS sejam exclusivamente formalizadas por meio de correio eletrônico, email. Exceção, solicitação de veículos, que deverão ser realizadas exclusivamente pelo SUAP FROTA.	Sensibilização	1	CX-COADS					
1.2	Acompanhar rotina de atividades terceirizadas vinculadas a coordenação de administração da sede, tais como: Manutenção Predial, Limpeza Externa, Dedetização, dentre outros.	Manutenção da instituição.	1	CX-COADS CX-DIRAD CX-DIRGE					
1.3	Auxiliar na elaboração de rotinas e procedimento de liberação e acesso de servidores, terceirizados e estudantes ao Campus em finais de semana e feriados.	Controle de acesso.	1	CX-DIRGE CX-DIREN CX-DIRAD COADS					
OBJETIVO Nº 28									
Descrição: Zelar pela manutenção predial do Campus, naquilo que se refere às atividades diretamente ligadas a Coads.									
Início das atividades: Julho									
Previsão de Conclusão: Dezembro									

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Atuar no processo de fiscalização da execução dos serviços terceirizados com mão de obra contínua vinculados a Coads, tais como: Manutenção Predial, Limpeza Externa, dentre outros.	Acompanhar a execução dos serviços contratados.	1	CX-COADS		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Aferição de Resultado	Qualidade Institucional
1.1	Acompanhar a utilização dos recursos materiais a fim de evitar desperdícios.	Orientação	1	CX-COADS					
1.2	Auxiliar na medida do possível na organização e/ou frequência das atividades.	Orientação	1	CX-COADS CX-DIRAD					
1.3	Acompanhar as prorrogações de contratos de mão de obra contínua relativos a manutenção e conservação da Administração da Sede.	Documento.	1	CX-COADS CX-COMAT CX-DIRAD					
1.4	Iniciar processo de contratação de mão de obra contínua ligada a Administração da Sede, quando de não prorrogação de um contrato existente e/ou necessidade de um novo serviço.	Documento.	1	CX-COADS CX-DIRAD CX-DIRGE					
OBJETIVO Nº 29									
Descrição: Proporcionar o desenvolvimento da Coordenação de Materiais-COMAT de modo que aperfeiçoe as atividade desempenhadas pelo setor.									
Início das atividades: Junho									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar reuniões com servidores da COMAT, a fim de aperfeiçoar as rotinas administrativas.	Feedback	1	CX-COMAT		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Aperfeiçoamento da Gestão	Transparência
1.1	Estimular equipe para se capacitar em conteúdos que interfiram diretamente na rotina de trabalho do setor, sendo estas: Licitação, Contratos, Gestão de Contratos, etc.	Conhecimento.	1	CX-COMAT CX-DIRAD					
1.2	Atualizar, sempre que necessário, o fluxo dos processos de licitação, bem como a elaboração dos documentos que os compõem.	Fluxograma.	1	CX-COMAT CX-DIRGE CX-DIREN CX-DIRAD					
1.3	Instruir, sempre que necessário, Direções e Coordenações quanto às rotinas administrativas que envolvem os processos do setor.	Reuniões.	1	CX-COMAT CX-DIRGE CX-DIREN CX-DIRAD					
OBJETIVO Nº 30									
Descrição: Conservar as rotinas Administrativas da COMAT de forma a atender as demandas apresentadas em tempo hábil.									
Início das atividades: Julho									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Estabelecer acesso às informações, sempre que solicitado, referentes às rotinas administrativas do setor, de forma que os servidores possam obter os esclarecimentos necessários para instrução dos requerimentos de compra e execução dos contratos.	Otimizar tempo.	1	CX-COMAT		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Aperfeiçoamento da Gestão	Transparência
1.1	Orientar as direções, sempre que necessário, a respeito das modalidades de licitação empregadas.	Reunião/Documento.	1	CX-COMAT CX-DIRGE CX-DIREN CX-DIRAD					
1.2	Auxiliar, por meio de orientação, equipe e demais servidores designados em portaria de fiscalização dos contratos com e sem dedicação exclusiva de mão de obra, celebrados com o Campus.	Reunião/Orientação.	1	CX-COMAT					
1.3	Realizar a publicação dos extratos de contratos e termos aditivos no Diário Oficial da União, lançamento do Cronograma de Previsão de Empenho, cadastro e atualização dos contratos no Suap.	Transparência das informações.	1	CX-COMAT					
OBJETIVO Nº 31									
Descrição: Realizar e/ou aderir licitações que atendam as necessidades do Campus Coxim. - COMAT									
Início das atividades: Julho									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar processos de licitação para aquisição e contratação de materiais e serviços.	Manutenção da instituição.	1	CX-COMAT		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Gestão Administrativa	Desempenho Institucional
1.1	Realizar certame para contratação de empresa especializada em gerenciamento de frota.	Manutenção da instituição.	1	CX-COADS CX-DIRAD CX-COMAT					
1.2	Realizar certame de manutenção corretiva e preventiva dos condicionadores de ar - PMOC	Manutenção da instituição.	1	CX-COADS CX-DIRAD CX-COMAT					
1.3	Realizar certame para limpeza da área externa do Campus - Jardinagem.	Manutenção da instituição.	1	CX-COADS CX-DIRAD CX-COMAT					
1.4	Realizar certame para contratação de empresa especializada em instalação elétrica e lógica, para adequação dos laboratórios	Manutenção da instituição	1	CX-COADS CX-DIRAD CX-COMAT					
1.5	Realizar Certame para atender as demandas dos cursos de Alimentos e Química.	Manutenção da instituição	1	CX-COLIQ CX-COLIQ CX-DIRAD CX-COMAT					
1.6	Acompanhar IRPs, ARPs e ATAs disponíveis para adesão.	Manutenção da instituição	1	CX-COADS CX-DIRAD CX-COMAT					
1.7	Realizar certame para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de recepcionista.	Manutenção da instituição	1	CX-COMAT					
OBJETIVO Nº 32									
Descrição: Buscar mecanismos que melhorem o atendimento das demandas do Campus Coxim no tocante ao planejamento e execução orçamentária e financeira, contribuindo com a gestão na tomada de decisão com dados confiáveis.									
Início das atividades: Julho									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Aprimorar os parâmetros de distribuição orçamentária do Campus.	Gestão eficiente	1	CX-DIRAD CX-DIRGE CX-DIREN CX-COPOR		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Aperfeiçoamento da Gestão	Transparência
1.1	Criar, atualizar e/ou melhorar fluxos de demandas internas do setor.	Otimização das atividades.	1	CX-DIRAD CX-COPOR CX-DIRGE CX-DIREN					
1.2	Auxiliar nos estudos para elaboração do quadro de detalhamento da despesa anual.	Documento	1	CX-DIRAD CX-DIRGE CX-DIREN CX-COMAT					
1.3	Assessorar os setores naquilo que for matéria de competência da Copor.	Orientação	1	CX-COPOR					
OBJETIVO Nº 33									
Descrição: Zelar pela manutenção e controle dos estoques de materiais de uso comum (Almoxarifado) - COALP									
Início das atividades: Julho									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3

1	Evitar que faltem materiais necessários ao andamento dos serviços públicos.	Controle de estoque	1	CX-COALP CX-DIRAD		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Planejamento	Diminuição de Custos
1.1	Realizar acompanhamento dos quantitativos de itens em estoque e evitar desperdício de materiais;	Controle		CX-COALP CX-DIRAD					
1.2	Contribuir com os estudos para apuração de consumo de materiais pela administração pública.	Documento	1	CX-COALP CX-DIRAD					
1.3	Auxiliar, sempre que necessário, na atualização e/ou melhoria dos fluxos.	Padronização das atividades	1	CX-COALP CX-DIRAD					
1.4	Acompanhar e orientar os requisitantes no ato da conferência dos materiais adquiridos.	Confrontar se o material entregue condiz com o que foi licitado.	1	CX-COALP CX-DIRAD					

OBJETIVO Nº 34

Descrição: Zelar pelo controle patrimonial de todos os bens móveis adquiridos com recursos orçamentários e não orçamentários.

Início das atividades:		Julho							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Controlar os registros de entrada, atualização, movimentação, saída de bens e baixas do acervo patrimonial.	Controle do almoxarifado e patrimônio	1	CX-COALP CX-DIRAD		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Gestão Administrativa	Transparência
1.1	Colaborar com os trabalhos da comissão de inventário.	Orientação	1	CX-COALP CX-DIRAD					
1.2	Acompanhar e orientar os requisitantes no ato da conferência dos materiais/equipamentos adquiridos.	Orientação	1	CX-COALP CX-DIRAD					
1.3	Conscientizar os servidores sobre a importância da preservação e conservação dos bens institucionais.	Orientação.	1	CX-COALP CX-DIRAD					

OBJETIVO Nº 35

Descrição: Estruturar as demandas Administrativas do Campus Coxim

Início das atividades:		Julho							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Distribuir e demandar ações entre os setores ligados a DIRAD	Gestão eficiente	1	CX-DIRAD		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Acompanhar execução das rotinas dos setores ligados a Direção de Administração	Gestão eficiente	1	CX-DIRAD					
1.2	Demandar ações administrativas aos setores ligados a Direção de Administração	Reunião/Orientação	1	CX-DIRAD					
1.3	Avaliar solicitações de aquisição de bens e serviços do Campus Coxim	Gestão eficiente	1	CX-DIRAD					

PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2019

Unidade: Campus
Subunidade: Dourados

OBJETIVO Nº 1

Descrição: Ofertar prioritariamente cursos presenciais

Início das atividades:		Janeiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar atividades visando a consolidação da oferta de cursos no eixo de Informação e Comunicação nos próximos semestres	Cursos ofertados	2	DIREN	COINF/COTJO	Índice de Execução	Planejamento e Avaliação Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Definir a oferta de vagas em curso técnico para 2020.1	Vagas ofertadas para o CTI em Informática para Internet	160	DIREN	COINF				
1.2	Definir a oferta de vagas em curso superior para 2020.1	Vagas ofertadas para o CST em Jogos Digitais	40	DIREN	COTJO				
1.3	Criar comissão de estudo de viabilidade de oferta de curso técnico subsequente em 2020.2	Estudo de viabilidade	1	DIREN	DIRGE				
2	Realizar atividades a fim de contribuir para a implantação dos cursos no eixo de Gestão e Negócios nos próximos dois semestres	Curso implantado	1	DIREN		Índice de Execução	Planejamento e Avaliação Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
2.1	Criar de comissão para a escolha do curso técnico subsequente a ser ofertado em 2019.2	Comissão	1	DIREN	DIRGE				
2.2	Elaborar projeto pedagógico do Curso Técnico Subsequente e Concomitante em Marketing	PPC	1	DIREN	Comissão de Elaboração do PPC				
2.3	Definir a oferta de vagas para 2019.2	Vagas ofertadas para o CTS em Marketing	80	DIREN	COGEN				
2.4	Ampliar o quadro dos docentes da área de Administração	Nomeação/remoção	1	DIREN	DIRGE				
2.5	Solicitar a nomeação de Coordenador do Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios	Portaria de nomeação	1	DIREN	DIRGE				
2.6	Definir a oferta de vagas para 2020.1	Vagas ofertadas para o CTI em Administração	80	DIREN	COPAD				
2.7	Criar o Colegiado para o curso Técnico de Marketing	Colegiado criado	1	DIREN	COGEN				
3	Ofertar cursos de idiomas e de pós-graduação	Cursos ofertados	3	DIREN	COEDO/COEGO/ CENID	Índice de Execução	Planejamento e Avaliação Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
3.1	Definir a oferta de vagas em curso de idiomas para 2019.2	Vagas ofertadas para os Cursos Cenid	40	DIREN	DIRGE				
3.2	Definir a viabilidade de oferta do Curso de Especialização em Docência para Educação Profissional, Científica e Tecnológica para 2020.1	Estudo de viabilidade	1	DIREN	COEDO				
3.3	Consultar ao CREA sobre interesse em ofertar nova turma do Curso de Especialização em Gestão de Organizações para 2020.1	Resultado da consulta	1	DIREN	COEGO				

OBJETIVO Nº 2

Descrição: Reduzir a taxa de evasão e retenção dos cursos

Início das atividades:		Janeiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Reduzir em 5% a taxa de evasão em cada curso em relação ao ano anterior	Taxa de evasão reduzida em 5% em relação ao ano anterior (atingir até 4,31%)	164	DIREN	COINF/COEAD/COPAD/CO TJO/COGEN/COEDO/COEG O/CENID	Índice de Execução	Planejamento e Avaliação Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Entrevistar aos estudantes evadidos para elencar os motivos de evasão nos cursos	Percentual de entrevistas dos evadidos	75	DIREN	NUGED/Coordenações				
1.2	Levar o quantitativo de estudantes dos cursos técnico integrado com número superior ou igual a três dependências no semestre anterior	Relatório de estudantes	1	DIREN/NUGED	Comissão local de permanência e êxito				
1.3	Acompanhar os estudantes dos cursos técnico integrado com número superior ou igual a três dependências no semestre anterior	Percentual de acompanhamentos realizados	50	DIREN/NUGED	Comissão local de permanência e êxito				

1.4	Orientar coletivamente sobre motivação aos estudos e projetos de vida nos cursos técnicos integrados	Turmas atendidas	10	COINF/COPAD/COGEN/COTJO	NUGED/Comissão de Permanência e êxito				
1.5	Realizar estudo de viabilidade de oferta de unidade curricular para atendimento dos estudantes com dependência (turmas especiais)	Relatório semestral	2	COINF/COPAD/COGEN/COTJO	DIREN				
1.6	Acompanhar a frequência dos estudantes e fazer contato quando identificado 5%, 10%, 15% e 20% de ausência.	Relatório	15	COINF/COPAD/COGEN/COTJO	DIREN/NUGED				
1.7	Desenvolver ações de incentivo à comunidade escolar no preenchimento do questionário de motivos de evasão, retenção e êxitos dos estudantes do IFMS	Articulações de comunicação com a pessoa	18	Comissão de Permanência e Êxito	DIREN/NUGED				
1.8	Oferecer serviço de apoio especializado a estudante com deficiência	Oferta do Serviço de apoio especializado	1	DIRGE/DIREN	NAPNE				
2	Reduzir em 5% a taxa de retenção em cada curso em relação ao ano anterior	Taxa de retenção reduzida em 5% em relação ao ano anterior		DIREN	COINF/COEAD/COPAD/CO TJO/COGEN/COEDO/COEG O/CENID	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
2.1	Incentivar a monitoria voluntária de estudantes para formação de grupo de estudos dos cursos técnico na área de gestão e negócios	Número de turmas com ações de incentivo	4	COGEN/COPAD					
2.2	Incentivar a participação de estudantes no programa de monitoria do IFMS	Número de ações de incentivo por turma	18	COINF/COPAD/COGEN/COTJO	Comissão local de permanência e êxito				
2.3	Realizar acompanhamento contínuo dos estudantes junto aos docentes para identificar possíveis problemas nas turmas	Relatório de atendimento realizados	1	DIREN/NUGED	COINF/Comissão de Permanência e Êxito				
2.4	Acompanhar a frequência dos estudantes e fazer contato quando identificado 5%, 10%, 15% e 20% de ausência.	Relatório	15	COINF/COPAD/COGEN/COTJO	DIREN/NUGED				
2.5	Desenvolver ações de incentivo da comunidade escolar no preenchimento do questionário de motivos de evasão, retenção e êxitos dos estudantes do IFMS	Articulações de comunicação com a pessoa	18	Comissão de Permanência e Êxito	DIREN/NUGED				
OBJETIVO Nº 3									
Descrição: Ampliar a taxa de conclusão dos cursos em cada ciclo									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Ampliar em 10% a taxa de conclusão dos cursos em relação ao ano anterior	Número de concluintes	1294	DIREN	COINF/COEAD/COPAD/CO TJO/COGEN/COEDO/COEG O/CENID	Índice de Execução	Planejamento e Avaliação Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Implantar as ações de redução das taxas de evasão e retenção	Percentual de ações realizadas	100	DIREN	COINF/COEAD/COPAD/CO TJO/COGEN/COEDO/COEG O/CENID/NUGED				
OBJETIVO Nº 4									
Descrição: Viabilizar a realização de atividades culturais e esportivas									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar atividades a fim de promover maior participação dos servidores em editais institucionais para captação de recursos para promoção de eventos nos próximos dois semestres	Atividades desenvolvidas	2	COERI	DIRGE/DIREN	Índice de Execução	Desenvolvimento Institucional	Planejamento	Qualidade Institucional
1.1	Ofertar oficinas sobre os procedimentos para inscrição de projetos no Sigproj	Oficina	1	COERI	DIREN				
1.2	Divulgar amplamente os editais institucionais (Boletim Informativo da Diren, e-mail e grupos do WhatsApp)	Editais divulgados	1	COERI	DIREN				
2	Incentivar a realização e participação de eventos do campus	Ações de incentivo desenvolvidas	5	COERI	DIRGE/DIREN	Índice de Execução	Desenvolvimento Institucional	Planejamento	Qualidade Institucional
2.1	Estimular os servidores a proporem eventos	Eventos propostos	2	COERI	DIREN				
2.2	Divulgar amplamente os eventos realizados pelo campus (Boletim Informativo da Diren, e-mail e grupos do WhatsApp)	Eventos divulgados	3	COERI	DIREN				
OBJETIVO Nº 5									
Descrição: Incentivar a implantação de atividades não presenciais nos cursos									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Promover grupos de estudos para análise da viabilidade de implantação de atividades não presenciais nos cursos	Grupo de estudo	1	DIREN	COEAD	Índice de Execução	Planejamento e Avaliação Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Promover estudo para implantação de atividades não presenciais pelos colegiados de curso	Relatório	8	DIREN	Coordenações de cursos				
OBJETIVO Nº 6									
Descrição: Promover a interação com a sociedade para produção e transferências de inovações tecnológicas e tecnologias sociais									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar atividades a fim de implantar a TecnoIF no primeiro semestre de 2019	Projetos aprovados em edital	3	DIRGE	COPEI	Índice de Eficácia	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional
1.1	Promover formações e palestras sobre empreendedorismo	Formações/Eventos	6	TecnoIF	DIRGE/DIREN/COPEI				
2	Consolidar o IFMaker	Projetos desenvolvidos	1	DIRGE	COPEI	Índice de Eficácia	Desenvolvimento Institucional	Aferição de Resultado	Potencial Institucional
2.1	Realizar eventos para apresentação dos produtos produzidos no espaço	Eventos anuais/oficinas	1	COTJO/IFMaker	DIREN/COPEI				
OBJETIVO Nº 7									
Descrição: Divulgar as ações do campus relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Ampliar as formas de divulgação das ações na página institucional, jornais, rádios e redes sociais	Entrevistas realizadas	60	DIRGE	GABIN	Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Comunicação Institucional	Qualidade Institucional
1.1	Contactar a imprensa para divulgar eventos, editais abertos e outras ações do campus	Contatos realizados	60	GABIN	DIRGE/DIREN				

1.2	Quantificar a quantidade de entrevistas realizadas, inserir no Banco de Dados 2019 e compartilhar as informações à Ascom	Banco de dados atualizado	1	GABIN	DIRGE				
2	Divulgar os eventos e outras ações do campus	Divulgação	12	GABIN	DIREN/COERI/COEAD/COTJO/COINF/COPAD/COGEN/DIRGE	Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Comunicação Institucional	Qualidade Institucional
2.1	Compartilhar as informações e procedimentos referentes às decisões da Dirge e aos servidores através de documentos oficiais ou e-mail institucional	Divulgação	1	GABIN	DIRGE				
2.2	Solicitar apoio do técnico em audiovisual para divulgação de cursos e eventos, conforme a necessidade do campus	Divulgação	5	DIRGE	GABIN				
2.3	Divulgar as solenidades de certificações/ diplomações do campus à comunidade acadêmica	Divulgação	3	DIRGE	GABIN/CERIMONIAL				
2.4	Acompanhar as ações da comissão de divulgação do campus	Ações realizadas	3	GABIN	Comissão de Divulgação				
OBJETIVO Nº 8									
Descrição: Fortalecer a imagem institucional do campus junto aos públicos estratégicos									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Divulgar as ações institucionais em diversos canais de comunicação	Divulgação realizada	12	DIRGE	GABIN	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Comunicação Institucional	Qualidade Institucional
1.1	Publicizar os eventos do IFMS na rede social (facebook) do campus e no site institucional	Divulgação	1	DIRGE	COINF/COPAD/COGEN/COTJO/ADEPE				
1.2	Pactuar acordos de cooperações com instituições privadas e públicas	Acordos firmados	5	DIRGE	COERI				
1.3	Acompanhar a tramitação dos acordos de cooperações firmados	Acompanhamento	5	GABIN	COERI				
1.4	Agendar entrevistas nos canais de comunicação	Divulgação realizada	30	GABIN	DIRGE				
1.5	Preparar release e outros materiais para as entrevistas a serem realizadas nos canais de comunicação	Material de divulgação	50	GABIN	DIRGE/DIRAD				
2	Desenvolver ações a fim de representar o IFMS em entrevistas nos diversos canais de comunicação	Ações realizadas	10	DIRGE	GABIN	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
2.1	Contactar as emissoras de televisão para realizar a cobertura dos eventos e projetos institucionais desenvolvidos pelo Campus Dourados	Contato realizado	4	GABIN	DIRGE				
OBJETIVO Nº 9									
Descrição: Fomentar as parcerias com instituições e movimentos sociais									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar atividades a fim de ampliar em 10% o número de parcerias nos próximos dois semestres	parcerias realizadas	1	DIRGE	COERI/GABIN	Índice de Execução	Desenvolvimento Institucional	Comunicação Institucional	Desempenho Institucional
1.1	Visitar instituições privadas e públicas afim de pactuar parcerias	visitas realizadas	20	DIRGE	COERI/GABIN				
OBJETIVO Nº 10									
Descrição: Adequar a infraestrutura física e de pessoal do campus para atendimento das demandas de acessibilidade e esportivas									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Adaptar as instalações com estrutura básica para o desenvolvimento das atividades	Disponibilidade de novos laboratórios	2	DIREN/DIRAD	COADS	Índice de Execução	Infraestrutura física	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Solicitar projeto para instalação elétrica e lógica de 2 novos laboratórios de informática	Projeto elaborado	1	DIRAD	DIRIN				
1.2	Identificar, setorizar visualmente os espaços da biblioteca	Cartazes de identificação	87	Biblioteca					
1.3	Catalogar as aquisições via compras do ano de 2019	Percentual de livros catalogados	100	Biblioteca					
1.4	Iniciar processo de compras para aquisição de materiais permanentes e de consumo para biblioteca	Processo de compra	1	Biblioteca	COMAT				
OBJETIVO Nº 11									
Descrição: Implantar infraestrutura física para atendimento das demandas de crescimento do campus									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Construir o espaço físico destinado à instalação de cozinha e refeitório	Obra do Bloco D executada	1	DIRAD	PROAD/PRODI	Índice de Execução	Infraestrutura física	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Solicitação de elaboração de projeto	Projeto do Bloco D elaborado	1	DIRAD	DIRIN				
2	Construir o espaço físico destinado à instalação de biblioteca	Obra do Bloco D executada	1	DIRAD	PROAD/PRODI	Índice de Execução	Infraestrutura física	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
2.1	Solicitação de elaboração de projeto	Projeto do Bloco D elaborado	1	DIRAD	DIRIN				
3	Construir o espaço físico destinado à sala de jogos, vestiário e salas de materiais esportivos na quadra poliesportiva	Obra do Bloco D executada	1	DIRAD	PROAD/PRODI	Índice de Execução	Infraestrutura física	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
3.1	Solicitação de elaboração de projeto	Projeto do Bloco D elaborado	1	DIRAD	DIRIN				
4	Construir o espaço físico destinado à instalação de anfiteatro	Obra do Bloco D executada	1	DIRAD	PROAD/PRODI	Índice de Execução	Infraestrutura física	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
4.1	Solicitação de elaboração de projeto	Projeto do Bloco D elaborado	1	DIRAD	DIRIN				
5	Construir o espaço físico destinado à instalação de salas de aulas	Obra do Bloco D executada	1	DIRAD	PROAD/PRODI	Índice de Execução	Infraestrutura física	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
5.1	Solicitação de elaboração de projeto	Projeto do Bloco D elaborado	1	DIRAD	DIRIN				
6	Construir o espaço físico destinado à de salas administrativas	Obra do Bloco D executada	1	DIRAD	PROAD/PRODI	Índice de Execução	Infraestrutura física	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
6.1	Solicitação de elaboração de projeto	Projeto do Bloco D elaborado	1	DIRAD	DIRIN				
7	Construir o espaço físico destinado à do Centro de Recondicionamento de Computadores	Obra do Barracão executada	1	DIRAD	PROAD/PRODI	Índice de Execução	Infraestrutura física	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
7.1	Solicitação de elaboração de projeto	Projeto do Barracão elaborado	1	DIRAD	DIRIN				
8	Construir o espaço físico destinado à instalação de laboratórios	Obra do Bloco D executada	1	DIRAD	PROAD/PRODI	Índice de Execução	Infraestrutura física	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
8.1	Solicitação de elaboração de projeto	Projeto do Bloco D elaborado	1	DIRAD	DIRIN				

9	Construir a cobertura das passarelas e espaço de convivência	Obra de cobertura executada	2	DIRAD	PROAD/PRODI	Índice de Execução	Infraestrutura física	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
9.1	Solicitar adequação do projeto de fundação	Adequação do projeto realizado	1	DIRAD	DIRIN				
9.2	Solicitar elaboração do projeto de cobertura das passarelas entre os blocos/espaço de convivência/portão de acesso ao campus	Elaboração do projeto de cobertura das passarelas	1	DIRAD	DIRIN				
10	Planejar a compra de materiais de lógica pós projeto e execução	Ampliação da rede lógica após obra entregue	1	SERTI	COMAT	Índice de Execução	Infraestrutura física	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
10.1	Acompanhar a concepção e desenvolvimento do projeto lógico das obras para programar compras de materiais e equipamentos de TI	Adquirir materiais necessários para ampliação da rede lógica	1	SERTI	COMAT				
OBJETIVO Nº 12									
Descrição: Fomentar a captação de recursos orçamentários									
Início das atividades: Janeiro									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Buscar parcerias para captação de fomento	Parcerias realizadas	1	DIRGE		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Agendar reuniões entre a Direção-geral e a(s) instituição(ões) afim das tratativas de parcerias	Reuniões agendas	12	GABIN	DIRGE				
1.2	Acompanhar a execução dos trâmites em relação às parcerias institucionais	Acompanhamento das ações	8	GABIN	DIRGE				
1.3	Buscar reuniões com parlamentares para possibilidade de provisão de recursos ao <i>Campus Dourados</i>	Reuniões realizadas	8	DIRGE	GABIN				
OBJETIVO Nº 13									
Descrição: Implantar o programa de logística sustentável									
Início das atividades: Janeiro									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Priorizar aquisições e contratações que respeitem a legislação ambiental vigente	Processos executados	2	DIRAD	COMAT	Índice de Eficácia	Desenvolvimento Institucional	Atividades sustentáveis	Sustentabilidade Ambiental
1.1	Realizar adesões a IRP sempre que possível e que for de interesse do Campus Dourados	Adesões IRP	8	COMAT					
1.2	Priorizar a aquisição de sistemas de ar condicionado de acordo com as soluções ambientais ecologicamente mais evoluídas	Ar condicionados com selo Procel A	60	COMAT					
OBJETIVO Nº 14									
Descrição: Implantar o planejamento anual de compras									
Início das atividades: Janeiro									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Estabelecer o calendário anual de compras	PAC - Plano Anual de Compras	1	DIRAD	COMAT	Índice de Eficácia	Desenvolvimento Institucional	Gestão Administrativa	Desempenho Institucional
1.1	Realizar orientações com os servidores a cerca de como funciona o processo de compras	Explanação na semana de planejamento	1	COMAT					
1.2	Elaborar cartilha a cerca de como funciona o processo de compras	Cartilha elaborada	1	COMAT					
1.3	Realizar rodas de conversas com os estudantes para orientar sobre compras e gastos da instituição	Entrada nas salas de aula para conversar com os estudantes	2	DIRAD					
OBJETIVO Nº 15									
Descrição: Fortalecer a transparência, participação e controle social e a prestação de serviços digitais									
Início das atividades: Janeiro									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Divulgar os processos de aplicação de recursos	Nº de reuniões de divulgação com a comunidade	2	DIRGE	GABIN	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Comunicação Institucional	Transparência
1.1	Realizar reuniões com a equipe de servidores, estudantes e responsáveis	Nº de reuniões de divulgação com a comunidade	2	DIRGE	GABIN				
OBJETIVO Nº 16									
Descrição: Promover qualificação e capacitação de servidores									
Início das atividades: Janeiro									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Buscar parcerias para cursos de qualificação e capacitação	Parcerias realizadas	1	DIRGE	COGEP	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Qualidade Institucional
1.1	Divulgar cursos oferecidos institucionalmente	Divulgação	1	COGEP	COGEP				
2	Participar da elaboração do Plano Anual de Capacitação	Relatório	1	COGEP	DIRGE/DIREN/DIRAD	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Qualidade Institucional
2.1	Auxiliar na aplicação do Levantamento de Necessidades de Capacitação	Relatório	1	COGEP	COGEP				
2.2	Orientar os servidores quanto aos procedimentos para concessão da Licença Capacitação e Afastamento Integral para Capacitação dos Docentes e TAE's	Servidores orientados	1	COGEP	COGEP				
3	Ambientar e acompanhar os novos servidores	Servidores ambientados	5	COGEP	DIRGE/DIREN/NUGED/Coordenações	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Qualidade Institucional
3.1	Realizar orientações pedagógicas e legais aos docentes ingressantes	Orientações realizadas	5	DIREN	NUGED/Coordenações				
OBJETIVO Nº 17									
Descrição: Aprimorar os mecanismos de comunicação interna									
Início das atividades: Janeiro									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Atualizar o banco de dados para a Direção-Geral do Campus Dourados	Banco de dados confiáveis	1	DIRGE	GABIN	Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão Administrativa	Sistema Banco de Dados
1.1	Manter atualizado a planilha de controle das ações realizadas pelo diretor-geral	Documento realizado	1	GABIN	DIRGE				

2	Preparar e controlar a agenda da Direção-Geral	Agenda organizada	1	GABIN	DIRGE	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
2.1	Agendar reuniões com Dirge solicitadas pelo público interno e/ou externo	Serviço contínuo	20	GABIN	DIRGE				
2.2	Convocar servidores para reuniões com a gestão, geral e setoriais	Convocação	10	GABIN	DIRGE				
2.3	Divulgar as ações de ensino, pesquisa e extensão do campus, ações dos setores e eventos e editais externos no Boletim Informativo da DIREN	Publicação de Boletim Informativo da DIREN	40	DIREN	Auxiliar de Diren				
3	Elaborar documentos oficiais	Documentos	400	GABIN	DIRGE	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
3.1	Elaborar, revisar e emitir ofícios, memorandos e portarias	Documentos elaborados	350	GABIN/DIREN/DIRAD	DIRGE				
3.2	Elaborar, revisar e emitir declarações e/ou despachos para posterior assinatura do Dirge	Documentos elaborados	60	GABIN/DIREN/DIRAD	DIRGE				
3.3	Preparar e redigir as atas de reuniões e compartilhá-las com os servidores	Registro	2	DIRGE/DIREN	GABIN				

OBJETIVO Nº 18

Descrição: Garantir disponibilidade de serviços e infraestrutura de TI com excelência

Início das atividades:

Janeiro

Previsão de Conclusão:

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Manter os serviços de telefonia, internet e intranet funcionando	Funcionamento pleno dos serviços	1	SERTI		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Prestação de Serviços Internos	Qualidade Institucional
1.1	Monitorar o serviço de internet.	Monitoramento	1	SERTI					
1.2	Monitorar e realizar manutenção preventiva no serviço de intranet (rede interna)	Monitoramento e Manutenção preventiva	1	SERTI					
2	Manter os equipamentos de TI e a rede lógica funcionando	Funcionamento pleno dos serviços	1	SERTI		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Prestação de Serviços Internos	Qualidade Institucional
2.1	Monitorar e realizar manutenção preventiva no nos equipamentos de TI e na rede lógica	Monitoramento e Manutenção preventiva	1	SERTI					

OBJETIVO Nº 19

Descrição: Garantir atendimento ágil, eficiente e eficaz

Início das atividades:

Janeiro

Previsão de Conclusão:

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Atender os chamdos de TI da melhor forma possível, primando pela agilidade, eficácia e eficiência.	Satisfação do usuário	1	SERTI		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Prestação de Serviços Internos	Qualidade Institucional
1.1	Identificar o problema junto aos usuário.	Problema identificado	1	SERTI					
1.2	Analisar o cenário para definir a melhor solução viável.	Problema resolvido	1	SERTI					
2	Classificar os chamados por ordem de chegada e quando necessário atribuir maior prioridade de acordo com a situação.	Prioridades	1	SERTI		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Prestação de Serviços Internos	Qualidade Institucional
2.1	Analisar os chamados de forma a determinar a ordem de atendimento, segundo o impacto que o problema causa aos usuários e a infraestrutura de TI como um todo.	Priorização	1	SERTI					

PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2019

Unidade: Campus

Subunidade: Jardim

OBJETIVO Nº 1

Descrição: Ofertar cursos e ações que atendam às demandas produtivas sociais e culturais locais

Início das atividades:

Janeiro

Previsão de Conclusão:

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Desenvolver ações para a oferta de cursos na modalidade EaD	Polos EaD formalizados	2	DIREN/ COEAD		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Planejamento	Potencial Institucional
1.1	Realizar atividades visando formalizar um polo EaD na região de abrangência durante o ano de 2019.	Atividades realizadas	2	DIREN/ COEAD					

OBJETIVO Nº 2.1

Descrição: Promover o acesso inclusivo, à permanência, ao êxito e a verticalização da educação profissional, científica e tecnológica

Início das atividades:

Janeiro

Previsão de Conclusão:

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Reduzir em 5% a taxa de evasão do Campus Jardim	Taxa de evasão reduzida	25	DIREN / COETI / COINF / COLCP / COBAR / COPED / NUGED		Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Promover a semana de ambientação 2019 com os discentes ingressantes	Evento realizado	1	DIREN / COETI / COINF / COLCP / COBAR / COPED / NUGED					
1.2	Realizar acompanhamento estudantil aos discentes que apresentam dificuldades de aprendizagem	Acompanhamentos efetuados	10	DIREN / COETI / COINF / COLCP / COBAR / COPED / NUGED					
1.3	Manter atualizados os Colegiados dos cursos superiores do Campus Jardim	Portaria de comissão emitida	2	COLCP / COBAR					
1.4	Manter atualizados o Núcleo Docente Estruturante dos cursos superiores do Campus Jardim	Portaria de comissão emitida	2	COLCP / COBAR					
1.5	Manter atualizado o Colegiado do curso de Especialização em Docência do Campus Jardim	Portaria de comissão emitida	1	COEDO					
1.6	Implantar o Colegiado e Núcleo Docente Estruturante do Curso Técnico - PROEJA - do Campus Jardim	Portaria de comissão emitida	1	COPED					
1.7	Divulgar edital de assistência estudantil, visita técnica e monitoria	Divulgação realizada	6	DIREN / COETI / COINF / COLCP / COBAR / COPED / NUGED					
1.8	Divulgar editais de pesquisa, ensino e extensão	Divulgação realizada	2	DIREN / COETI / COINF / COLCP / COBAR / COPED / NUGED					
1.9	Estabelecer contrato para funcionamento da cantina	Contrato realizado por pregão eletrônico	1	DIRGE / DIRAD / DIREN					
2	Reduzir em 5% a taxa de retenção do Campus Jardim	Taxa de retenção reduzida	12	DIREN / COETI/ COINF / COLCP / COBAR / COPED / NUGED		Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
2.1	Oferecer disciplinas de dependência	Disciplinas realizadas	10	DIREN / COETI / COINF / COLCP / COBAR / COPED / NUGED					
2.2	Divulgar horários de permanência dos docentes aos estudantes	Horários divulgados	2	DIREN / COETI / COINF / COLCP / COBAR / COPED / NUGED					

3	Ampliar em 10% a taxa de conclusão de cursos do Campus Jardim	Taxa de conclusão ampliada	2	DIREN / COETI / COINF / COLCP / COBAR / COPED / NUGED		Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
3.1	Divulgar edital de auxílio TCC	Divulgação realizada	2	DIREN / COETI / COINF / COLCP / COBAR / COPED / NUGED					
OBJETIVO Nº 3									
Descrição: Sistematizar e efetivar o acompanhamento de egressos									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar medidas administrativas visando o acompanhamento dos egressos ao fim de cada semestre	Medidas realizadas	1	DIREN / NUGED / COGEA		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Comunicação Institucional	Análise de Cenários
1.1	Criar um cadastro de egressos do Campus Jardim	Cadastro modelo	1	COGEA / COERI					
OBJETIVO Nº 4									
Descrição: Promover atividades culturais e esportivas para o desenvolvimento humano									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Iniciar estudo para implantação do Programa de Esportes	Atividades realizadas	6	DIREN / COETI / COINF / COLCP / COBAR / COPED / NUGED / COERI		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Levantar o interesse dos estudantes sobre modalidades esportivas	Levantamento realizado	1	DIREN / COETI / COINF / COLCP / COBAR / COPED / NUGED / COERI					
2	Iniciar as atividades de elaboração e implementação do Programa de Arte e Cultura	Atividades realizadas	1	DIRGE/ DIREN		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
2.1	Realizar a Festa Junina do Campus Jardim	Evento realizado	1	DIREN / COETI / COINF / COLCP / COBAR / COPED / NUGED / COERI					
2.2	Realizar o Festival de Arte e Cultura no Campus Jardim	Evento realizado	1	DIREN / COETI / COINF / COLCP / COBAR / COPED / NUGED / COERI					
2.3	Dar continuidade no projeto Quarta-Cultural do Campus Jardim em 2019	Atividades realizadas semanalmente	1	DIREN / COETI / COINF / COLCP / COBAR / COPED / NUGED / COERI					
2.4	Realizar Halloween	Evento realizado	1	DIREN / COETI / COINF / COLCP / COBAR / COPED / NUGED / COERI					
OBJETIVO Nº 5									
Descrição: Ampliar o uso de tecnologias educacionais									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Intensificar e diversificar o uso de tecnologias educacionais (recursos de ensino) em sala de aula	Aumento do uso de tecnologias	3	DIREN	Coordenações de cursos	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Realizar sensibilização dos coordenadores de cursos e docentes das graduações para uso efetivo de títulos disponíveis em bibliotecas virtuais.	Acesso às Bibliotecas Virtuais	2	DIREN / BIBLI					
1.2	Realizar capacitação de docentes para uso efetivo do AVEA	Capacitação realizada	1	DIREN / COETI / COINF / COLCP / COBAR / COPED					
OBJETIVO Nº 6									
Descrição: Consolidar a integração entre ensino, pesquisa e extensão									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Implementar a curricularização da extensão e da pesquisa nos cursos de graduação	Implantação realizada	1	DIREN / COETI / COINF / COLCP / COBAR / COPED / COERI / COPEI		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Implantar a Comissão de Avaliação de atividades de extensão no Campus Jardim	Portaria de comissão emitida	1	DIREN / COETI / COINF / COLCP / COBAR / COPED / COERI					
OBJETIVO Nº 7									
Descrição: Fortalecer processos de fomento à internacionalização									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Iniciar a elaboração de implementação da Política de Internacionalização do IFMS	Atividades iniciadas	2	DIREN / COERI		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Internacionalização
1.1	Divulgar e promover a participação dos estudantes do Campus Jardim em programas de intercâmbio e estágio internacionais	Inscrições em editais	2	DIREN / COERI					
OBJETIVO Nº 8									
Descrição: Promover a interação com a sociedade para produção e transferências de inovações tecnológicas e tecnologias sociais									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Promover a capacitação de 01 servidor envolvido com os espaços de inovação do Campus Jardim, tais como o IF Maker	Servidor capacitado	1	COGEP / DIREN	COPEI	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Gestão de Pessoas	Qualidade Institucional
1.1	Capacitar docentes para que utilizem os espaços de inovação em seus projetos, sejam de ensino, pesquisa ou extensão	Servidor capacitado	1	COPEI/ COGEP/ DIREN					
2	Estabelecer parcerias para o desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão, em âmbito nacional e internacional - 5% ao ano, atingindo uma elevação de 25% até 2023	Parcerias estabelecidas	1	DIRGE		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
2.1	Assinar convênios ou termos de cooperação com instituições ou pessoa física que demonstre interesse em desenvolver e apoiar projetos de ensino, pesquisa ou extensão.	Convênios ou termos assinados	1	DIRGE/ COERI/ COPEI/DIREN					
OBJETIVO Nº 9									
Descrição: Promover a divulgação científica e tecnológica, cultural e extensionista									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Instituir e implementar eventos anuais que integrem ensino, pesquisa, extensão e gestão	Eventos implementados	4	DIREN / COERI		Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Capital Intelectual	Desempenho Institucional
1.1	Realizar Programa de Auxílios de Iniciação à Docência	Programa Realizado	1	DIREN / COLCP					
1.2	Realizar o Seminário de Iniciação à Docência – SEMID do IFMS Campus Jardim	Evento realizado	1	DIREN / COLCP					
1.3	Realizar a Semana de Ciência e Tecnologia 2019 do Campus Jardim	Evento realizado	1	DIREN					
1.4	Realizar a Semana do Meio Ambiente 2019 do Campus Jardim	Evento realizado	1	DIREN					
OBJETIVO Nº 10									
Descrição: Fortalecer a imagem institucional junto aos públicos estratégicos									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar a cobertura sobre o IFMS na mídia de Jardim e região	Crescimento efetuado	2	DIRGE / GABIN / Auxiliar Ascom no campus		Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Comunicação Institucional	Qualidade Institucional
1.1	Manter atualizada a portaria de Comissão de Divulgação institucional do Campus Jardim	Portaria de Comissão emitida	1	DIRGE / GABIN					
1.2	Divulgar o Campus Jardim em programas de rádio e redes sociais	Divulgação realizada	1	DIRGE / GABIN / Auxiliar Ascom no campus					
2	Implantar e implementar a Política de Comunicação do IFMS para estimular a relação direta da instituição com a sociedade	Implantação realizada	3	DIRGE / GABIN / Auxiliar Ascom no campus		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Comunicação Institucional	Qualidade Institucional
2.1	Realizar evento institucional dos 10 anos do IFMS no Campus Jardim em 2019	Evento realizado	1	DIRGE / GABIN					
2.2	Realizar divulgação do Campus Jardim por intermédio de eventos internos e externos	Divulgação realizada	2	DIRGE / GABIN					
OBJETIVO Nº 11									
Descrição: Estimular a pesquisa aplicada, a inovação, a produção cultural, o empreendedorismo, e cooperativismo consolidando a integração entre ensino, pesquisa e extensão									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Desenvolver ações a fim de implantar os ambientes TecnoIF, IFmaker, FabLab	Ações desenvolvidas	2	DIRGE / DIREN / DIRAD	COPEI	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional
1.1	Participar do edital da TecnoIF	Participação realizada	1	DIREN / COETI / COINF / COLCP / COBAR / COPEI					
1.2	Desenvolver ações para utilização do espaço do IFmaker	Ações realizadas	1	DIREN / COETI / COINF / COLCP / COBAR / COPEI					
2	Estimular 5% da carga horária docente para atividades de pesquisa, extensão e inovação	Ações desenvolvidas	4	DIREN	Coordenadores de cursos	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
2.1	Orientar docentes sobre distribuição de carga horária em atividades de pesquisa, extensão e inovação	Orientação realizada	2	DIREN / COETI / COINF / COLCP / COBAR / COPEI / COERI					
2.2	Aprovar Plano Individual de Trabalho (PIT) que estejam conforme orientações	Aprovações realizadas	2	DIREN / COETI / COINF / COLCP / COBAR / COPEI / COERI					
OBJETIVO Nº 12									
Descrição: Fortalecer parcerias com instituições e movimentos sociais									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Ampliar em 5% ao ano o número de parcerias com os setores produtivo, social e cultural	Ampliação concluída	6	DIRGE/GABIN/COERI		Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Comunicação Institucional	Qualidade Institucional
1.1	Participar de eventos sociais promovidos pelas instituições públicas dos municípios de Jardim e Guia Lopes da Laguna	Participação nos eventos	2	DIRGE/GABIN/COERI					
1.2	Participar dos Desfiles Cívicos	Participação dos estudantes e servidores nos Desfiles	2	DIRGE/GABIN/COERI					
1.3	Realizar visitas técnicas nos setores produtivo, social e cultural	Visitas realizadas	2	DIRGE/GABIN/COERI					
OBJETIVO Nº 13									
Descrição: Garantir e ampliar as políticas internas de assistência estudantil									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Iniciar o planejamento da oferta de alimentação escolar no Campus Jardim	Ações iniciadas	4	DIRGE / DIREN / DIRAD		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Planejamento	Qualidade Institucional
1.1	Nomear comissão de implantação da oferta de alimentação escolar no Campus Jardim	Comissão nomeada	1	DIRGE / DIREN / DIRAD					
1.2	Capacitar, pelo menos, 3 servidores no programa de compras da Agricultura Familiar	Servidores capacitados	3	DIRGE / DIREN / DIRAD					
OBJETIVO Nº 14									
Descrição: Adequar a infraestrutura física e tecnológica para garantia da acessibilidade e promoção do esporte									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Identificar possíveis usos de tecnologias em processos educacionais para facilitar a acessibilidade e o atendimento diferenciado a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida	Tecnologias identificadas	2	DIREN / NUGED / COGEA / NAPNE		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Acolher documentos de identificação de estudantes com necessidades educacionais específicas na matrícula dos do estudantes ingressantes	Documentos recolhidos	1	DIREN / NUGED / COGEA / NAPNE					
1.2	Realizar um estudo de caso sobre o tema de acessibilidade na Semana Pedagógica	Estudo de caso realizado	1	DIREN / NUGED / NAPNE					
OBJETIVO Nº 15									
Descrição: Aprimorar os mecanismos de comunicação interna									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Implantar e implementar estratégias para padronizar e melhorar a comunicação interna	Ações iniciadas	5	DIRGE / DIREN / DIRAD/ Coordenações		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Comunicação Institucional	Qualidade Institucional

1.1	Identificar os processos realizados pelos setores	Processos identificados	1	DIRGE / DIREN / DIRAD/ Coordenações					
1.2	Mapear 10% dos processos do Campus Jardim	Processos mapeados	1	DIRGE / DIREN / DIRAD/ Coordenações					
1.3	Deixar acessível em pasta compartilhada da rede todos os documentos públicos dos setores	Documentos compartilhados	1	DIRGE/ DIREN / DIRAD					
1.4	Socializar com os outros bibliotecários relatos de experiências de sucesso nas bibliotecas, por meio do relatório para formação de banco de dados para resoluções. Ex: Experiências exitosas de EEB, Capacitação, Manual de usuário	Contatos realizados	1	DIREN / BIBLI / PROEN					
1.5	Participar da construção com outros bibliotecários de um manual de excelência das bibliotecas (Manual do processamento técnico, etiquetas e empréstimo)	Manual	1	DIREN / BIBLI / PROEN					
2	Integrar dados e informações para melhoria da comunicação interna	Dados e informação integradas	1	DIRGE		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Comunicação Institucional	Qualidade Institucional
2.1	Criar agenda quinzenal de informes de todos os setores do campus	Agenda publicada	1	Auxiliar Ascom no Campus					
OBJETIVO Nº 16									
Descrição: Desenvolver a cultura do planejamento estratégico e organizacional participativo									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Iniciar a implementação do modelo de gestão pública, baseado na governança para resultados	Atividades iniciadas	1	DIRGE / COGEP		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Aperfeiçoamento da Gestão	Qualidade Institucional
1.1	Capacitar 10% dos servidores do Campus Jardim em cursos nas áreas de Gestão Pública ou Governança	Servidores capacitados	1	DIRGE / COGEP					
OBJETIVO Nº 17									
Descrição: Aperfeiçoar as ferramentas de gestão									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Desenvolver ações para padronizar a forma de criação e tramitação de processos no Suap	Primeiras ações realizadas	1	COGEP / GABIN		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Aperfeiçoamento da Gestão	Qualidade Institucional
1.1	Promover aos servidores do Campus Jardim uma capacitação de padronização de criação e tramitação de processos no SUAP.	Capacitação realizada	1	COGEP / GABIN / DIRGE / DIGEP / DIRT					
2	Implantar capacitações no setor da Biblioteca do Campus Jardim	Capacitações realizadas	10	COGEP / DIREN / BIBLI		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Capital Intelectual	Qualidade Institucional
2.1	Participar de todas as reuniões realizadas pela PROEN	participação nas reuniões	1	DIREN / BIBLI					
2.2	Capacitar o servidor de apoio da biblioteca no sistema de empréstimo do Pergamum	Servidor capacitado	1	COGEP / DIREN / BIBLI					
2.3	Capacitar o servidor de apoio da biblioteca no sistema de acesso e uso dos periódicos Capes	Servidor capacitado	1	COGEP / DIREN / BIBLI					
2.4	Capacitar o servidor de apoio da biblioteca no sistema de uso das bibliotecas virtuais	Servidor capacitado	1	COGEP / DIREN / BIBLI					
2.5	Capacitar o servidor de apoio da biblioteca sobre normas e regulamentos da biblioteca	Servidor capacitado	1	COGEP / DIREN / BIBLI					
2.6	Participar de 3 reuniões do Manual de Acessibilidade das Bibliotecas	Participação efetuada	3	DIREN / BIBLI / PROEN					
2.7	Participar do mapeamento do processo do setor técnico, catalogação e de circulação e empréstimo	Participação efetuada	1	DIREN / BIBLI / PROEN					
2.8	Elaborar tutoriais para os serviços da biblioteca (Uso da biblioteca e Circulação, ABNT, Periódicos, Biblioteca Virtual) e divulgar os manuais de acesso das bases de dados existentes para os usuários	Tutoriais elaborados	1	DIREN / BIBLI / PROEN					
OBJETIVO Nº 18									
Descrição: Propiciar a infraestrutura física e tecnológica adequadas para atividades acadêmicas, administrativas e culturais									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Adequar a infraestrutura física e tecnológica para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão e de gestão	Adequações realizadas	1	COMAT DIREN DIRAD		Índice de Execução	Infraestrutura física	Ensino, Pesquisa e Extensão	Sustentabilidade Financeira
1.1	Verificar processos de compra de outros Campi/Reitoria e buscar outras formas de aquisição (adesão a Ata de Registro de Preços de outros órgãos)	Licitações	1	COMAT DIREN DIRAD					
1.2	Levantar o percentual de acervo já existente na biblioteca em relação a cada PPC do cursos de graduação e técnicos de seus campus	Levantamento realizado	1	DIREN / BIBLI					
1.3	Adquirir acervo bibliográfico dos PCCs	Acervo bibliográfico adquirido	1	COMAT DIREN DIRAD	BIBLI				
2	Implantar a infraestrutura adequada para atendimento das atividades institucionais no Campus Jardim	Infraestrutura implantada	1	DIRGE / DIRAD		Índice de Execução	Infraestrutura física	Gestão Administrativa	Sustentabilidade Financeira
2.1	Instalar salas modulares	salas instaladas	2	DIRGE / DIRAD					
2.2	Iniciar estudo de projeto do segundo bloco e demais salas modulares a serem construídas do Campus Jardim	Estudo iniciado	1	DIRGE / DIRAD	COETI/ COPED/ COBAR				
2.3	Identificar visualmente os setores da biblioteca e seu acervo (localização de acervo, estantes, saída de emergência, avisos, etc)	Identificação visual	1	DIREN / BIBLI / Representante Ascom no campus / DIRAD	COBAR				
OBJETIVO Nº 19									
Descrição: Aumentar a efetividade da aplicação de recursos de forma sustentável									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Estabelecer a Política de Responsabilidade Social do IFMS	Política estabelecida	1	DIRGE / DIRAD / DIREN		Índice de Eficácia	Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoamento da Gestão	Desempenho Institucional
1.1	Realizar a Semana do Meio Ambiente do Campus Jardim	Evento realizado	1	DIREN / COETI / COINF / COLCP / COBAR / COPED / COERI					
1.2	Estabelecer plano de trabalho anual da Comissão de Governança Sustentável do Campus Jardim	Plano de trabalho	1	DIRGE / DIRAD / DIREN					
2	Implantar o planejamento anual de compras decorrente do desdobramento do Plano de Ação Específico (PAE) do Campus Jardim de modo participativo, priorizando a aplicação dos recursos nos critérios pré-estabelecidos	Planejamento implantado	1	DIRAD	Coordenadores de cursos	Índice de Execução	Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoamento da Gestão	Sustentabilidade Financeira
2.1	Sensibilizar coordenadores sobre a necessidade de cadastrar demandas de compras e contratações para o planejamento do campus	Sensibilização realizada	1	DIRAD / COPOR / COMAT	Coordenadores de Curso				

OBJETIVO Nº 20

Descrição: Fortalecer a transparência, participação e controle social e a prestação de serviços digitais									
Início das atividades:									
Previsão de Conclusão:									
Janeiro Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Implantar um sistema de avaliação de satisfação de atendimento da biblioteca e CEREL do Campus Jardim	sistema de avaliação	1	DIREN / BIBLI / COGEA		Índice de Eficácia	Planejamento e Avaliação Institucional	Gestão Administrativa	Desempenho Institucional
1.1	Identificar visualmente os setores da biblioteca e seu acervo (localização de acervo, estantes, saída de emergência, avisos, etc)	Identificação visual	1	DIREN / BIBLI / Representante Ascom no campus / DIRAD					

OBJETIVO Nº 21

Descrição: Fortalecer o desenvolvimento de pessoas promovendo a qualificação e capacitação de servidores, no âmbito nacional e internacional com foco nos objetivos institucionais									
Início das atividades:									
Previsão de Conclusão:									
Janeiro Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Iniciar a implementação do Programa de Capacitação e Qualificação de Servidores	Servidores capacitados	3	DIRGE / COGEP		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Capital Intelectual	Desempenho Institucional
1.1	Realizar levantamento das principais demandas de capacitação no Campus Jardim	Identificação de demandas	1	DIRGE / COGEP					
1.2	Realizar procedimentos de afastamento parcial ou integral para docentes	Afastamento realizado	1	DIRGE / DIREN / COGEP					
1.3	Realizar procedimentos de afastamento parcial ou integral para técnico administrativo	Afastamento realizado	1	DIRGE / COGEP					
OBSERVAÇÕES:									

PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2019

Unidade: Campus									
Subunidade: Naviraí									

OBJETIVO Nº 1

Descrição: Desenvolver ações a fim ofertar cursos nos eixos tecnológicos de recursos naturais e de informação e comunicação									
Início das atividades:									
Previsão de Conclusão:									
Janeiro Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Preencher 80 vagas anuais nos cursos técnicos integrados	Vagas preenchidas	160	DIRGE DIREN	COINF - COREN	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Lançar os editais de oferta de vagas	Editais lançados	2	DIREN					
1.2	Divulgar os editais de oferta de vagas	Edital divulgado	160	DIREN					
1.3	Realizar o exame de seleção	Seleção concluída	2	DIREN					
1.4	Matricular 80 estudantes no curso técnico integrado em Informática para Internet	Estudantes matriculados	80	DIREN					
1.5	Matricular 80 estudantes no curso técnico integrado em Agricultura	Estudantes matriculados	80	DIREN					
2	Preencher 40 vagas anuais nos cursos Superiores	Vagas preenchidas	80	DIRGE DIREN	COBAG - COTAD	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
2.1	Lançar os editais de oferta de vagas	Editais lançados	1	DIREN					
2.2	Divulgar os editais de oferta de vagas	Edital divulgado	80	DIREN					
2.3	Realizar seleção por meio do SISU	Seleção concluída	1	DIREN					
2.4	Matricular 40 estudantes no curso superior de Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Estudantes matriculados	80	DIREN					
2.5	Matricular 40 estudantes no curso superior de Agronomia	Estudantes matriculados	80	DIREN					
3	Preencher 40 vagas anuais no curso de Especialização	Vagas preenchidas	40	DIRGE DIREN	COEDO	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
3.1	Lançar os editais de oferta de vagas	Editais lançados	1	DIREN					
3.2	Divulgar os editais de oferta de vagas	Edital divulgado	40	DIREN					
3.3	Realizar seleção por meio de sorteio público	Seleção concluída	1	DIREN					
3.4	Matricular 80 estudantes no Curso de especialização em Docência	Estudantes matriculados	40	DIREN					

OBJETIVO Nº 2

Descrição: Desenvolver ações a fim de ofertar Educação de Jovens e Adultos									
Início das atividades:									
Previsão de Conclusão:									
Janeiro Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Tramitar o processo do curso técnico Integrado em Manutenção e Suporte em Informática.	Curso Técnico em MSI	1	DIREN		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Emitir Portaria de Estudos de Viabilidade Técnica e de elaboração do Projeto Pedagógico do Curso Técnico Integrado em MSI	Portaria	1	DIRGE					
1.2	Levantar a demanda regional do Curso	Relatório	1	DIREN	Comissão				
1.3	Elaborar o PPC do curso e tramitar o processo ao COEPE	PPC	1	DIREN					
2	Planejar aquisição dos equipamentos para o Laboratório de Hardware	Laboratório Implantado	1	DIREN DIRAD	COINF	Índice de Execução	Infraestrutura física	Gestão Administrativa	Desempenho Institucional
2.1	Levantar lista de equipamentos necessários	Lista	1	DIREN					
2.2	Inserir lista no Relatório de Itens do Plano Anual (PGC) 2020	Lista preenchida	1	DIREN					
2.3	Iniciar processo compra para atender necessidade até 2020-2	Processo de compra	1	DIREN DIRAD	COINF - COMAT				

OBJETIVO Nº 3

Descrição: Desenvolver projetos voltados para atividades culturais e esportivas									
Início das atividades:									
Previsão de Conclusão:									
Janeiro Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Dar continuidade ao grupo de teatro e música do Campus Naviraí	Grupo de teatro e música mantidos	1	DIREN		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Divulgar o projeto de teatro aos estudantes do Campus Naviraí	Projeto de teatro divulgado	1	DIREN					
1.2	Selecionar estudantes, sempre que necessário, para participar do projeto de teatro do Campus Naviraí	Estudantes selecionados	1	DIREN					
1.3	Manter o grupo de teatro do IFMS Campus Naviraí	Grupo de teatro mantido	1	DIREN					
1.4	Divulgar o projeto da banda de música aos estudantes do Campus Naviraí	Projeto de música divulgado	1	DIREN					
1.5	Selecionar estudantes, sempre que necessário, para participar do projeto de teatro do Campus Naviraí	Estudantes selecionados	1	DIREN					

1.6	Manter banda de música do IFMS Campus Naviraí	Banda de música mantida	1	DIREN						
2	Realizar os jogos internos do IFMS Campus Naviraí	Jogos realizado	1	DIREN		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional	
2.1	Escrever o projeto de realização dos jogos	Projeto escrito	1	DIREN						
2.2	Estabelecer as modalidades esportivas	Modalidades estabelecidas	1	DIREN						
2.3	Divulgar entre a comunidade acadêmica a realização dos jogos	Jogos divulgado	1	DIREN						
2.4	Sensibilizar a comunidade acadêmica a participar dos jogos	Comunidade Sensibilizada	1	DIREN						
2.5	Realizar Jogos	Jogos Realizados	1	DIREN						
OBJETIVO Nº 4										
Descrição: Desenvolver ações a fim de consolidar o IFMS Campus Naviraí como uma instituição atuante na educação a distância										
Início das atividades:										
Janeiro										
Previsão de Conclusão:										
Dezembro										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3	
1	Ofertar semestralmente Cursos de Formação Inicial e Continuada	Cursos ofertados	2	DIRGE DIREN	COEAD	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional	
1.1	Lançar os editais de oferta de vagas	editais lançados	2	DIREN						
1.2	Divulgar os editais de oferta de vagas	Vagas divulgadas	160	DIREN						
1.3	Realizar seleção por meio de sorteio público	Seleção concluída	2	DIREN						
1.4	Matricular 80 estudantes no curso de inglês básico I	Estudantes matriculados	80	DIREN						
1.5	Matricular 80 estudantes no curso de espanhol básico I	Estudantes matriculados	80	DIREN						
1.6	Matricular 80 estudantes no curso de inglês básico II	Estudantes matriculados	40	DIREN						
2	Ofertar vagas de cursos de Ensino a Distância nos Municípios de Abrangência do IFMS Campus Naviraí	Vagas ofertadas	40	DIRGE DIREN	COEAD	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional	
2.1	Ofertar 40 vagas no curso de inglês básico II no Município de Itaquiraí	Vagas ofertadas	40	DIREN						
2.2	matricular 40 estudantes no curso de inglês básico II no Município de Itaquiraí	Estudantes matriculados	40	DIREN						
2.3	formar uma turma no curso de inglês básico II no Município de Itaquiraí	Estudantes formados	1	DIREN						
OBJETIVO Nº 5										
Descrição: Desenvolver ações a fim de fomentar a criação de núcleos de inovação, incentivando servidores e estudantes ao empreendedorismo										
Início das atividades:										
Janeiro										
Previsão de Conclusão:										
Dezembro										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3	
1	Realizar atividades visando à consolidação do núcleo de desenvolvimento de software do Campus Naviraí	Núcleo de desenvolvimento consolidado	1	DIRGE DIREN		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional	
1.1	Ampliar o funcionamento do núcleo de desenvolvimento de software	Núcleo ampliado	1	DIREN						
1.2	Finalizar parceria com a Prefeitura Municipal de Naviraí na cessão de um espaço para implantação dos núcleos de inovação	Parceria firmada	1	DIRGE						
1.3	Transferir as instalações físicas para o prédio cedido	Instalações transferida	1	DIRGE DIRAD						
2	Consolidar a TecnoIF	TecnoIF consolidada	1	DIRGE DIREN		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional	
2.1	Firmar parceria com a Prefeitura Municipal de Naviraí na cessão de um espaço para implantação dos núcleos de inovação	Parceria firmada	1	DIRGE						
2.2	Transferir as instalações físicas da TecnoIF para o prédio cedido	Instalações transferida	1	DIRGE DIRAD						
3	Consolidar o IFMaker	IFMaker consolidado	1	DIRGE DIREN		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional	
3.1	Finalizar parceria com a Prefeitura Municipal de Naviraí na cessão de um espaço para implantação dos núcleos de inovação	Parceria firmada	1	DIRGE						
3.2	Transferir as instalações físicas da TecnoIF para o prédio cedido	Instalações transferida	1	DIRGE DIRAD						
OBJETIVO Nº 6										
Descrição: Desenvolver ações a fim de aprimorar o uso das mídias digitais (site do IFMS e redes sociais) em nível de Campus										
Início das atividades:										
Janeiro										
Previsão de Conclusão:										
Dezembro										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3	
1	Incentivar os docentes para inovarem com aulas e/ou atividades para os estudantes dos cursos presenciais do IFMS - Naviraí no ambiente virtual - MOODLE.	Uso do ambiente virtual MOODLE.	1	DIREN		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional	
1.1	Escrever o projeto de Capacitação	Projeto	1	DIREN						
1.2	Divulgar projeto	Divulgação	1	DIREN						
1.3	Efetuar treinamento/capacitação aos discentes sobre o Moodle.	Treinamento	1	DIREN						
2	Incentivar os docentes para inovarem com aulas e/ou atividades usando Smartphones	Uso de Smartphones em sala de aula	1	DIREN		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional	
2.2	Escrever o projeto de Capacitação	Projeto	1	DIREN						
2.3	Divulgar projeto	Divulgação	1	DIREN						
2.3	Efetuar treinamento/capacitação aos discentes sobre o Moodle.	Treinamento	1	DIREN						
3	Realizar palestra sobre uso das TIC em sala de aula	Palestra	1	DIREN		Índice de Eficácia	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional	
3.1	Levantamento de possíveis palestrantes	levantamento	1	DIREN						
3.2	Convidar palestrante	convite	1	DIREN						
3.3	Realizar palestra	Palestra	1	DIREN						
OBJETIVO Nº 7										
Descrição: Realizar SC&T/FECINAVI 2019										
Início das atividades:										
Abril										
Previsão de Conclusão:										
Novembro										
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3	
1	Realizar SC&T/FECINAVI 2019	Feira	1	DIRGE DIREN		Índice de Eficácia	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional	
1.1	Emitir Portaria	Portaria	1	DIRGE						
1.2	Realizar Reuniões de planejamento ações	Reuniões	1	DIRGE DIREN						
1.3	Elaborar a Programação da SC&T/FECINAVI 2019	Programação	1	DIREN						

1.4	Realizar SC&T/FECINAVI 2019	SC&T/FECINAVI 2019	1	DIREN					
OBJETIVO Nº 8									
Descrição: Desenvolver mecanismos de atualização de dados do setor produtivo									
Início das atividades:					Janeiro				
Previsão de Conclusão:					Dezembro				
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Iniciar a implantação do observatório do mundo do trabalho em Naviraí	Implantação iniciada	1	DIRGE DIREN	GABIN	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Gestão Administrativa	Sistema Banco de Dados
1.1	Designar ponto focal da PRODI no câmpus	Servidor designado como ponto focal	1	DIRGE					
1.2	Alinhar as ações de implantação junto à PRODI	ações alinhadas	1	DIREN					
OBJETIVO Nº 9									
Descrição: Desenvolver ações a fim de melhorar as ferramentas de planejamento e controle das ações desempenhadas no Campus Naviraí									
Início das atividades:					Janeiro				
Previsão de Conclusão:					Dezembro				
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Criar ferramentas de controle de execução orçamentária e financeira	Ferramentas criadas	3	DIRAD		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Planejamento	Sistema Banco de Dados
1.1	Criar uma planilha compartilhada sobre execução orçamentária e financeira	Planilha elaborada	1	DIRAD					
1.2	Criar planilha sobre os processos licitatórios em andamento	Planilha elaborada	1	DIRAD					
1.3	Criar uma planilha de controle dos contratos administrativos existentes no Campus	Planilha elaborada	1	DIRAD					
2	Elaborar o Planejamento de Gerenciamento de Contratações (PGC) 2020	PGC elaborado	1	DIRGE DIRAD		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Planejamento	Sistema Banco de Dados
2.1	Instituir Comissão para elaboração prévia do planejamento	Comissão instituída	1	DIRGE DIRAD					
2.2	Inserir no sistema com as informações de compras	Sistema "alimentado"	1	DIRAD					
2.3	Enviar o PGC para o Ministério da Economia	PGC enviado	1	DIRAD					
OBJETIVO Nº 10									
Descrição: Desenvolver ações a fim de melhorar a infraestrutura para desenvolvimento das atividades no Campus Naviraí									
Início das atividades:					Janeiro				
Previsão de Conclusão:					Dezembro				
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Melhorar a infraestrutura dos ambientes de ensino	Infraestrutura melhorada	1	DIRGE DIRAD		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Instalar sistema de projeção em todas as salas de aula	Projeto multimídia instalado	7	DIRAD					
1.2	Instalar tela de projeção em todas as salas de aula	Tela de projeção instalada	7	DIRAD					
1.3	Instalar ar condicionado em todas as salas de aula	Ar condicionado instalado	9	DIRAD					
1.4	instalar um computador para docente em todas as salas de aula	Computador instalado	7	DIRAD					
2	Desenvolver melhorias na infraestrutura de controle e segurança do Campus	Infraestrutura melhorada	1	DIRGE DIRAD		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
2.1	Instalar câmeras de monitoramento nas instalações provisórias	Câmeras instaladas	40	DIRAD					
2.2	Contratar serviço de porteiro	Serviço contratado	1	DIRAD					
2.3	Automatizar os portões de entrada do IFMS	Portão automatizado	3	DIRAD					
2.4	Implantar procedimento de controle de acesso às instalações do IFMS	Procedimento implantado	1	DIRAD					
OBSERVAÇÕES:									

PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2019

Unidade: Campus									
Subunidade: Nova Andradina									
OBJETIVO Nº 1									
Descrição: Ofertar cursos e ações que atendam às demandas produtivas sociais e culturais locais									
Início das atividades:					Janeiro				
Previsão de Conclusão:					Dezembro				
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Ofertar 90% cursos presenciais relacionados aos eixos tecnológicos de cada campus	Vagas Ofertadas	320	DIRGE / DIREN		Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Planejamento	Qualidade Institucional
1.1	Abrir vagas nos cursos técnicos integrados presenciais em Informática e em Agropecuária.	Vagas Ofertadas	160	DIRGE / DIREN	COINF / COREN				
1.2	Abrir vagas no curso técnico subsequente em Zootecnia.	Vagas Ofertadas	40	DIRGE / DIREN	COSZO				
1.3	Abrir vagas no curso superior de Bacharelado em Agronomia.	Vagas Ofertadas	40	DIRGE / DIREN	COBAG				
1.4	Abrir vagas no curso superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas.	Vagas Ofertadas	40	DIRGE / DIREN	COTAD				
1.5	Abrir vagas no curso superior de Tecnologia em Produção de Grãos.	Vagas Ofertadas	40	DIRGE / DIREN	COTPG				
2	Ofertar vagas em cada campus em observação aos percentuais estabelecidos na Lei de Criação dos IFs e do Plano Nacional de Educação (PNE): 50% nos cursos técnicos, 20% nos cursos de formação de professores, 10% nos cursos de Educação de Jovens e Adultos.	Vagas Ofertadas	80	DIRGE / DIREN		Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Planejamento	Qualidade Institucional
2.1	Abrir vagas no curso de Especialização Lato Sensu em Docência para a EPT.	Vagas Ofertadas	40	DIRGE / DIREN	COEDO				
2.2	Abrir vagas no curso técnico subsequente em Administração (EaD).	Vagas Ofertadas	40	DIRGE / DIREN	COEAD				
OBJETIVO Nº 2									
Descrição: Promover o acesso inclusivo, à permanência, ao êxito e a verticalização da educação profissional, científica e tecnológica									
Início das atividades:					Janeiro				
Previsão de Conclusão:					Dezembro				
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Melhorar a eficácia dos mecanismos de acesso aos cursos do IFMS	Mecanismos de acesso melhorados	1	DIRGE/DIREN	Auxiliar Ascom	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Comunicação Institucional	Qualidade Institucional
1.1	Insstituir a Comissão Permanente de Comunicação e Divulgação do campus.	Portaria publicada	1	DIRGE	COINF / COREN / COSZO / COTAD / COBAG / COTPG / COEAD				
1.2	Articular a produção de material específico de cada curso ofertado para difusão nas redes sociais.	Material elaborado	8	DIRGE / DIREN	COINF / COREN / COSZO / COTAD / COBAG / COTPG / COEAD				

1.3	Articular participação nos eventos locais para divulgação dos cursos (Feira agropecuária, desfile cívico, etc.).	Participações realizadas	2	DIRGE / DIREN	COINF / COREN / COSZO / COTAD / COBAG / COTPG / COEAD				
1.4	Promover o Dia de Campus com estudantes de 9º ano.	Evento realizado	1	DIRGE / DIREN	COINF / COREN / COSZO				
1.5	Promover apresentação dos cursos superiores nas escolas estaduais.	Evento realizado	1	DIRGE / DIREN	COTAD / COBAG / COTPG / COEAD				
2	Reduzir em 5% a taxa de evasão em cada campus em relação ao ano anterior	Taxa de evasão reduzida	1	DIREN / NUGED		Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Controle Institucional	Desempenho Institucional
2.1	Realizar atividades a fim de intensificar as ações do programa de permanência e êxito.	Ação realizada	1	DIREN / NUGED	COINF / COREN / COSZO / COTAD / COBAG / COTPG / COEAD				
2.2	Implantar aplicativo móvel para acesso aos avisos e editais do campus.	Aplicativo implantado	1	DIRGE / DIREN	SERTI				
2.3	Realizar ações para melhoria do atendimento dos docentes aos estudantes no horário de permanência.	Ação realizada	1	DIREN / NUGED	COINF / COREN / COSZO / COTAD / COBAG / COTPG / COEAD				
3	Reduzir em 5% a taxa de retenção em cada campus em relação ao ano anterior	Taxa de retenção reduzida	1	DIREN / NUGED		Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Controle Institucional	Desempenho Institucional
3.1	Realizar atividades a fim de intensificar as ações do programa de permanência e êxito.	Ação realizada	1	DIREN / NUGED	COINF / COREN / COSZO / COTAD / COBAG / COTPG / COEAD				
3.2	Realizar ações para melhoria do atendimento dos docentes aos estudantes no horário de permanência.	Ação realizada	1	DIREN / NUGED	COINF / COREN / COSZO / COTAD / COBAG / COTPG / COEAD				
4	Ampliar em 50% a taxa de conclusão de cursos em cada campus em relação ao ano de 2018	Taxa de conclusão de curso ampliada	1	DIREN / NUGED		Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Controle Institucional	Desempenho Institucional
4.1	Abrir turmas especiais para atender estudantes em dependência.	Turmas abertas	N	DIREN	COINF / COREN / COSZO / COTAD / COBAG / COTPG / COEAD				
5	Promover a verticalização de cursos da educação básica à graduação em 80% nos campi do IFMS até 2023	Verticalização promovida	1	DIRGE / DIREN		Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Aperfeiçoamento da Gestão	Potencial Institucional
5.1	Construir, tramitar e aprovar o projeto do curso de Especialização em Desenvolvimento de Sistemas Web.	PPC aprovado	1	DIREN	Comissão				
5.2	Construir, tramitar e aprovar o projeto do curso de Especialização em Tecnologias Aplicadas à Agricultura.	PPC aprovado	1	DIREN	Comissão				
5.3	Construir, tramitar e aprovar o projeto do curso de Especialização em Produção Agropecuária no Cerrado.	PPC aprovado	1	DIREN	Comissão				
5.4	Iniciar levantamento de estrutura necessária para os cursos de pós-graduação stricto sensu previstos no PDI.	Levantamento realizado	1	DIREN / COPEI	Comissão				
OBJETIVO Nº 3									
Descrição: Sistematizar e efetivar o acompanhamento de egressos									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Implementar o Programa de Acompanhamento de Egressos	Programa implementado	1	DIREN / COERI		Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Comunicação Institucional	Qualidade Institucional
1.1	Criar comissão de acompanhamento dos egressos	Portaria publicada	1	DIREN / DIRGE	COERI				
1.2	Implementar o projeto "Onde estão os residentes egressos da moradia?".	Projeto implementado	1	DIGEM / COMOR	DIREN/COERI				
OBJETIVO Nº 4									
Descrição: Promover atividades culturais e esportivas para o desenvolvimento humano									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Elaborar e implementar o Programa de Esportes	Programa implementado	1	DIRGE / DIREN		Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional
1.1	Reestruturar o programa de treinamento esportivo do campus.	Programa reestruturado	1	DIRGE / DIREN					
1.2	Realizar levantamento de infraestrutura para treinamentos do campus.	Levantamento realizado	1	DIRGE / DIREN					
1.3	Realizar os Jogos do IFMS Campus Nova Andradina (JIFENA).	Jogos realizados	1	DIRGE / DIREN					
1.4	Inscrever equipes nos Jogos Escolares de Nova Andradina.	Participação realizada	1	DIRGE / DIREN					
2	Elaborar e implementar o Programa de Arte e Cultura	Programa implementado	1	DIRGE / DIREN		Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional
2.1	Implementar o projeto "Quinta Astral" no âmbito da moradia estudantil (evento temático mensal).	Projeto implementado	1	DIGEM	COMOR				
2.2	Implementar o projeto "Semana de acolhimento" para os estudantes residentes (semestral).	Projeto implementado	1	DIGEM	COMOR				
2.3	Implementar o projeto "Roda de conversa: ouvindo e sendo ouvido" no âmbito da moradia estudantil.	Projeto implementado	1	DIGEM	COMOR				
2.4	Estabelecer parcerias para incremento no custeio do Festival de Arte e Cultura.	Parcerias estabelecidas	1	DIRGE / DIREN					
OBJETIVO Nº 5									
Descrição: Ampliar o uso de tecnologias educacionais e a oferta da educação a distância									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Atingir 50% dos cursos de nível médio e superior com atividades não presenciais	Percentual atingido	1	DIRGE / DIREN	COEAD	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Planejamento	Qualidade Institucional
1.1	Reorganizar as atividades ofertadas pelo polo Nova Andradina.	Atividades reorganizadas	1	DIREN	COEAD				
1.2	Estabelecer os novos cursos de pós-graduação como semipresenciais ou não presenciais.	Cursos estabelecidos	3	DIREN	COEAD				
2	Atender 70% dos municípios das áreas de abrangência dos campi por meio de EaD	Percentual atingido	1	DIRGE / DIREN	COEAD	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional
2.1	Articular ações para o estabelecimento das parcerias com os municípios atendidos pelo Campus Nova Andradina.	Ações realizadas	1	DIREN	COEAD				
3	Intensificar e diversificar em 5% o uso de tecnologias educacionais (recursos de ensino) em sala de aula	Percentual atingido	1	DIREN	COEAD				

3.1	Realizar atividades para capacitação dos servidores para atividades não presenciais.	Atividades realizadas	1	DIREN	COEAD				
OBJETIVO Nº 6									
Descrição: Consolidar a integração entre ensino, pesquisa e extensão									
Início das atividades:					Janeiro				
Previsão de Conclusão:					Dezembro				
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Implementar a curricularização da extensão e da pesquisa nos cursos de graduação	Curricularização implementada	1	DIREN	COERI / COPEI	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Realizar ações para divulgação dos projetos de pesquisa e extensão desenvolvidos pelo campus.	Ações realizadas	1	DIREN	COERI / COPEI				
2	Alcançar 30% dos trabalhos de iniciação científica como equivalentes ao TCC no nível médio e graduação	Percentual atingido	1	DIREN	COPEI	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
2.1	Realizar ações para facilitar a conversão dos projetos de PIBIC em TCC.	Ações realizadas	1	DIREN	COPEI				
OBJETIVO Nº 7									
Descrição: Fortalecer processos de fomento à internacionalização									
Início das atividades:					Janeiro				
Previsão de Conclusão:					Dezembro				
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Elaborar e implementar a Política de Internacionalização do IFMS	Política implementada	1	DIREN	COERI / COPEI	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Internacionalização
1.1	Viabilizar a participação de servidores em eventos científicos internacionais.	Participação realizada	1	DIREN / DIRAD	COPEI				
1.1	Promover ações para participação e aprovação de estudantes do campus em ações de intercâmbio.	Participação realizada	1	DIREN / DIRAD	COERI				
OBJETIVO Nº 8									
Descrição: Promover a interação com a sociedade para produção e transferências de inovações tecnológicas e tecnologias sociais									
Início das atividades:					Janeiro				
Previsão de Conclusão:					Dezembro				
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Promover a capacitação de todos os servidores envolvidos com os espaços de inovação, tais como o IF Maker	Capacitação realizada	1	DIREN	COPEI / COGEP	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Gestão de Pessoas	Qualidade Institucional
1.1	Implantar o espaço destinado ao IF Maker no campus (sala modular).	Espaço implantado	1	DIRAD	COPEI				
1.2	Ofertar oficinas maker para a comunidade externa.	Oficina realizada	1	DIREN	COPEI				
2	Alcançar a quantidade de 3 depósitos de patentes ou registros de propriedade intelectual por campi	Depósito alcançado	3	DIREN	COPEI	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
2.1	Realizar levantamento dos projetos em andamento, cujos resultados podem resultar em patente.	Levantamento realizado	1	DIREN	COPEI				
2.2	Realizar levantamento dos projetos em andamento, cujos resultados podem resultar em registro de propriedade intelectual.	Levantamento realizado	1	DIREN	COPEI				
3	Alcançar a quantidade média de 3 projetos com fomento externo ou com o apoio do setor privado no atendimento de demandas locais	Projeto fomentado	3	DIREN	COPEI	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
3.1	Realizar atividades para inscrição de projetos em editais de fomento.	Projetos inscritos	1	DIREN	COPEI				
4	Estabelecer parcerias para o desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão, em âmbito nacional e internacional - 5% ao ano, atingindo uma elevação de 25% até 2023.	Parceria estabelecida	2	DIRGE / DIREN	COPEI / COERI	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
4.1	Promover ação anual a fim de estimular os docentes na participação dos editais de Pesquisa Aplicada e Extensão tecnológica-PAET;	Ação realizada	1	DIREN	COPEI / COERI				
OBJETIVO Nº 9									
Descrição: Promover a divulgação científica e tecnológica, cultural e extensionista									
Início das atividades:					Janeiro				
Previsão de Conclusão:					Dezembro				
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Instituir e implementar evento anual que integre ensino, pesquisa, extensão e gestão	Evento implementado	1	DIRGE / DIREN	COERI / COPEI	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Capital Intelectual	Desempenho Institucional
1.1	Promover a Semana de Ciência e Tecnologia 2019.	Evento promovido	1	DIRGE / DIREN	COERI / COPEI				
1.2	Promover a Fecinova 2019.	Evento promovido	1	DIRGE / DIREN	COERI / COPEI				
1.3	Promover a Semana do Meio Ambiente 2020.	Evento promovido	1	DIRGE / DIREN	COERI / COPEI				
1.4	Ter representação dos estudantes em eventos científicos de abrangência local, regional e nacional.	Participação realizada	1	DIRGE / DIREN	COERI / COPEI				
1.5	Ter representação dos estudantes em olimpíadas de abrangência local, regional e nacional.	Participação realizada	1	DIRGE / DIREN	COERI / COPEI				
1.6	Ter equipes do campus na Maratona de Programação SBC 2019	Participação realizada	1	DIRGE / DIREN	COERI / COPEI				
OBJETIVO Nº 10									
Descrição: Fortalecer a imagem institucional junto aos públicos estratégicos									
Início das atividades:					Janeiro				
Previsão de Conclusão:					Dezembro				
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Implantar e implementar a Política de Comunicação do IFMS para estimular a relação direta da instituição com a sociedade	Política implantada e implementada	1	DIRGE / GABIN	Comissão Permanente	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Comunicação Institucional	Qualidade Institucional
1.1	Instituir a Comissão Permanente de Comunicação e Divulgação do campus.	Comissão instituída	1	DIRGE / GABIN	Comissão Permanente				
1.2	Reorganizar as atividades de comunicação do campus.	Atividades reorganizadas	1	DIRGE / GABIN	Comissão Permanente				
1.3	Planejar evento institucional de 10 anos de efetivo funcionamento do Campus Nova Andradina (2020).	Evento planejado	1	DIRGE / GABIN	Comissão Permanente				
OBJETIVO Nº 11									
Descrição: Estimular a pesquisa aplicada, a inovação, a produção cultural, o empreendedorismo, e cooperativismo consolidando a integração entre ensino, pesquisa e extensão									
Início das atividades:					Janeiro				
Previsão de Conclusão:					Dezembro				
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Atingir a média anual de 3 projetos de pré-incubação por unidade de TecnolFs ativa	Projetos pré-incubados	3	DIRGE / COPEI	Comissão	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional

1.1	Instalar sala modular para o IFMaker.	Sala instalada	1	DIRGE / DIRAD	COPEI				
1.2	Efetivar parceria com a Finova para cedência de espaço para as atividades da TecnolF.	Parceria realizada	1	DIRGE	COPEI				
1.3	Realizar atividades para estimular a participação dos estudantes no edital da TecnolF disponibilizado pelo IFMS.	Atividades realizadas		DIREN / COPEI					
2	Garantir a continuidade do desenvolvimento de atividades de pesquisa, empreendedorismo e de extensão, em consonância com as demandas sociais e do setor produtivo - 10% evolução anual	Atividades realizadas	1	DIRGE / DIREN	COERI / COPEI	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
2.1	Instituir planilha de acompanhamento de ações docentes semestrais.	Planilha instituída	1	DIRGE					
2.2	Produzir relatórios semestrais de ação docentes para análise em reunião geral e identificação de pontos a serem mantidos ou revistos.	Relatórios produzidos	2	DIRGE					
OBJETIVO Nº 12									
Descrição: Fortalecer parcerias com instituições e movimentos sociais									
Início das atividades:									
Previsão de Conclusão:									
Janeiro									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Ampliar em 5% ao ano o número de parcerias com os setores produtivo, social e cultural	Número de parcerias ampliado	1	DIRGE	GABIN / COERI	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Comunicação Institucional	Qualidade Institucional
1.1	Realizar reunião com representantes do setor produtivo para levantamento de demandas.	Reunião realizada	1	DIRGE	GABIN / COERI				
1.2	Estabelecer a prática de busca de parcerias para custeio dos eventos.	Prática estabelecida	1	DIRGE	GABIN / COERI				
1.3	Estabelecer parcerias para custeio de equipamentos dos laboratórios em implantação (agrárias).	Parcerias estabelecidas	1	DIRGE	GABIN / COERI				
2	Manter atualizados os estudos dos cenários dos setores produtivos	Cenários atualizados	1	DIRGE	DIRAD	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Comunicação Institucional	Qualidade Institucional
2.1	Instituir Comissão Permanente de Planejamento Estratégico do campus.	Portaria publicada	1	DIRGE	DIRAD				
2.2	Elaborar instrumentos para atualização constante dos estudos dos cenários locais.	Instrumentos elaborados	1	DIRGE	Comissão Permanente				
OBJETIVO Nº 13									
Descrição: Garantir e ampliar as políticas internas de assistência estudantil									
Início das atividades:									
Previsão de Conclusão:									
Janeiro									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Institucionalizar a oferta de alimentação escolar nos dez campi do IFMS até 2020	Alimentação escolar institucionalizada	1	DIRGE / DIRAD	DIREN / NUGED	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Planejamento	Qualidade Institucional
1.1	Instituir grupo de trabalho para estudo de viabilidade e riscos da institucionalização da alimentação escolar no campus Nova Andradina.	Grupo instituído	1	DIRGE / DIRAD	DIREN / NUGED				
2	Ampliar em 5% o percentual de estudantes contemplados pela assistência estudantil, em relação ao número de matriculados até 2023 - base de partida 2018	Percentual alcançado	1	DIRGE / DIRAD	NUGED	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Planejamento	Qualidade Institucional
2.1	Realizar estudo junto ao Nuced para análise quadrienal do atendimento e busca pela expansão do atendimento.	Estudo realizado	1	DIRGE	NUGED				
2.2	Instituir comissão para organizar a implantação do auxílio-transporte para os estudantes carentes em 2020, conforme acordo feito com o MPF.	Portaria publicada	1	DIRGE	NUGED				
3	Ampliar o número de estudantes atendidos em regime de internato pleno, atingindo 100% da infraestrutura de alojamento já existente	Número ampliado	1	DIRGE / DIRAD	DIGEM	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Planejamento	Qualidade Institucional
3.1	Elaborar estudo de viabilidade para expansão do atendimento da Moradia Estudantil.	Estudo realizado	1	DIRGE / DIRAD	DIGEM				
OBJETIVO Nº 14									
Descrição: Adequar a infraestrutura física e tecnológica para garantia da acessibilidade e promoção do esporte									
Início das atividades:									
Previsão de Conclusão:									
Janeiro									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Elaborar e implementar o Plano de Promoção da Acessibilidade e de Atendimento Diferenciado a Pessoas com Deficiência ou Mobilidade Reduzida	Planejamento iniciado	1	DIREN / NAPNE	NUGED	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Realizar atividades de levantamento de adequações físicas necessárias para garantir acessibilidade nas dependências do campus.	Relatório	1	NAPNE	COADS				
2	Implantar o uso de tecnologias em processos educacionais para facilitar a acessibilidade e o atendimento diferenciado a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida	Tecnologias implantadas	1	DIREN	COEAD	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
2.1	Viabilizar a participação de servidores em capacitação em educação inclusiva.	Participação realizada	1	DIREN	COEAD / COGEP				
2.2	Implantar o uso de ao menos uma tecnologia nos processos educacionais e práticas pedagógicas inclusivas no Campus Nova Andradina.	Tecnologias utilizadas	1	DIREN	COEAD				
3	Implantar infraestrutura poliesportiva nos dez campi a partir da adequação das quadras já existentes e/ou implantação de novos espaços	Infraestrutura implantada	1	DIRGE / DIRAD	DIREN	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
3.1	Realizar a cobertura da quadra poliesportiva.	Cobertura construída	1	DIRGE / DIRAD	DIREN				
3.2	Realizar atividades de levantamento de adequações físicas necessárias para garantir as atividades esportivas do campus.	Levantamento realizado	1	DIRGE / DIRAD	DIREN				
OBJETIVO Nº 15									
Descrição: Fomentar ações para proteção da diversidade em todas as suas expressões									
Início das atividades:									
Previsão de Conclusão:									
Janeiro									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Ampliar em 30% as ações de extensão que atendam grupos sociais vulneráveis	Ações ampliadas	1	DIRGE / GABIN	DIREN / COERI / NUGED / NEABI / NAPNE	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Instituir comissão para levantamento de demandas referentes a projetos sociais em Nova Andradina e região.	Portaria publicada	1	DIRGE / GABIN	DIREN / COERI / NUGED / NEABI / NAPNE				
2	Promover 5 ações de conscientização e enfrentamento à discriminação e ao preconceito em suas diversas acepções	Ações promovidas	5	DIREN / NUGED	COERI / NEABI	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
2.1	Realizar a Semana da Consciência Negra.	Evento realizado	1	DIREN / NUGED	COERI / NEABI				
2.2	Articular ações continuadas junto ao Neabi.	Ações realizadas	1	DIREN / NUGED	COERI / NEABI				
2.3	Articular com o Nuced ações específicas junto aos estudantes e servidores.	Ações realizadas	1	DIREN / NUGED	COERI / NEABI				
OBJETIVO Nº 16									
Descrição: Aprimorar os mecanismos de comunicação interna									
Início das atividades:									
Previsão de Conclusão:									
Janeiro									
Dezembro									

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Implantar e implementar estratégias para padronizar e melhorar a comunicação interna	Estratégias implantadas	1	DIRGE	Comissão Permanente	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Comunicação Institucional	Qualidade Institucional
1.1	Reorganizar as ações de comunicação interna junto à Comissão Permanente de Comunicação e Divulgação.	Ações reorganizadas	1	DIRGE	Comissão Permanente				
1.2	Realizar ações de formação quanto aos fluxos internos e canais de comunicação.	Ações realizadas	1	DIRGE	Comissão Permanente				
1.3	Realizar uma reunião por semestre com a CIS e SCPPD.	Reunião realizada	2	DIRGE	CIS / SCPPD				
1.4	Realizar uma reunião por semestre com a representação estudantil do campus (representantes de turmas, Grêmio Estudantil e centros acadêmicos).	Reunião realizada	2	DIRGE	Representação estudantil				
2	Integrar dados e informações para melhoria da comunicação interna	Dados e informações integrados	1	DIRGE / DIREN / DIRAD / DIGEM	Comissão Permanente	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Comunicação Institucional	Qualidade Institucional
2.1	Instituir informativos em cada diretoria.	Informativos instituídos	4	DIRGE / DIREN / DIRAD / DIGEM	Comissão Permanente				
OBJETIVO Nº 17									
Descrição: Desenvolver a cultura do planejamento estratégico e organizacional participativo									
Início das atividades:					Janeiro				
Previsão de Conclusão:					Dezembro				
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Implementar ações anuais/Programa de Gestão Participativa	Ações implementadas	2	DIRGE		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Reinstituir calendário de reuniões periódicas com os setores.	Calendário estabelecido e executado	1	DIRGE / DIREN / DIRAD / DIGEM	GABIN				
1.2	Realizar uma reunião-geral por semestre específica para apresentação de ações e demandas da Direção-Geral.	Reuniões realizadas	2	DIRGE / DIREN / DIRAD / DIGEM	GABIN				
2	Fortalecer o planejamento organizacional em todas as suas instâncias - 15% ano ampliação da participação na elaboração	Participação na elaboração ampliada	1	DIRGE		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
2.1	Implantar a Associação de Pais e Mestres (APM).	APM implantada	1	DIRGE	DIREN				
2.2	Reorganizar as atividades de planejamento com a Comissão Permanente de Planejamento Estratégico do campus.	Atividades reorganizadas	1	DIRGE / DIREN / DIRAD / DIGEM	Comissão Permanente				
3	Implementar do modelo de gestão pública, baseado na governança para resultados	Atividades iniciadas	1	DIRGE / DIREN / DIRAD / DIGEM	Comissão Permanente	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Aperfeiçoamento da Gestão	Qualidade Institucional
3.1	Instituir calendário de planejamento estratégico no Campus Aquidauana junto com a Comissão Permanente de Planejamento Estratégico do campus.	Calendário instituído	1	DIRGE / DIREN / DIRAD / DIGEM	Comissão Permanente				
OBJETIVO Nº 18									
Descrição: Aperfeiçoar as ferramentas de gestão									
Início das atividades:					Janeiro				
Previsão de Conclusão:					Dezembro				
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Estabelecer e implementar estratégias para controle da atualização dos dados e informações nos sistemas computacionais utilizados na gestão institucional em 10% ano	Estratégias implementadas	1	DIRGE	DIRAD	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Aperfeiçoamento da Gestão	Qualidade Institucional
1.1	Integrar sistema de controle de ordens de serviço "Service Desk" ao SUAP.	Sistema integrado	1	DIRGE	DIRAD / SERTI				
1.2	Reorganizar as atividades junto ao servidor responsável pela atualização dos dados do campus.	Atividades reorganizadas	1	DIRGE	DIREN				
1.3	Reorganizar o fluxo de emissão de portarias de comissões temporárias e controle de relatórios e declarações de participação.	Fluxos reorganizados	1	DIRGE	DIREN				
OBJETIVO Nº 19									
Descrição: Propiciar a infraestrutura física e tecnológica adequadas para atividades acadêmicas, administrativas e culturais									
Início das atividades:					Janeiro				
Previsão de Conclusão:					Dezembro				
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Adequar a infraestrutura física e tecnológica para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão e de gestão	Infraestrutura adequada	1	DIRGE / DIRAD	COADS / COMAT / DIGEM / COERI / SERTI	Índice de Execução	Infraestrutura física	Ensino, Pesquisa e Extensão	Sustentabilidade Financeira
1.1	Implantar a iluminação das passarelas de acesso à moradia estudantil.	Iluminação implantada	1	DIRGE / DIRAD	COADS / COMAT				
1.2	Readequar a identificação na entrada do campus (muro e letreiro).	Painel de identificação construído	1	DIRGE / DIRAD	COADS / COMAT				
1.3	Instalação de suporte e projetores em todas as salas e laboratórios do campus.	Suportes e projetores instalados	10	DIRGE / DIRAD	COADS / COMAT				
1.4	Instalação de suporte e projetores em todas as salas e laboratórios da UFMS.	Suportes e projetores instalados	10	DIRGE / DIRAD	COADS / COMAT				
1.5	Realizar pintura de salas de aula e laboratórios.	Pintura realizada	10	DIRGE / DIRAD	COADS / COMAT				
1.6	Realizar instalação de rodameios nas salas de aula.	Rodameios instalados	10	DIRGE / DIRAD	COADS / COMAT				
1.7	Realizar adequação da rede elétrica do bloco de salas de aula.	Rede elétrica adequada	1	DIRGE / DIRAD	COADS / COMAT				
1.8	Realizar e concessão do espaço da cantina.	Concessão firmada	2	DIRGE / DIRAD	COADS / COMAT / DIGEM				
1.9	Finalizar reforma do refeitório.	Reforma concluída	1	DIRGE / DIRAD	COADS / COMAT / DIGEM				
1.10	Realizar a finalização das obras nas casas do campus para implantação dos laboratórios de ciências agrárias.	Casas reformadas	8	DIRGE / DIRAD	COADS / COMAT				
1.11	Readequar o espaço da sala de reuniões e videoconferência.	Sala de reuniões readequada	1	DIRGE / DIRAD	COADS / SERTI				
1.12	Readequar o espaço de copa no bloco pedagógico.	Copa readequada	1	DIRGE / DIRAD	COADS				
1.13	Realizar levantamento de adequações necessárias às unidades de ensino e pesquisa (UEP).	Levantamento realizado	1	DIRGE / DIRAD	DIREN				
1.14	Realizar pintura em toda a estrutura da moradia estudantil.	Pintura realizada	2	DIRGE / DIRAD	COADS / COMAT / DIGEM				
1.15	Instalar prateleiras no closet de todos os quartos do alojamento masculino.	Prateleiras instaladas	12	DIRGE / DIRAD	COADS / COMAT / DIGEM				
1.16	Trocar os colchões da moradia estudantil.	Colchões trocados	40	DIRGE / DIRAD	COADS / COMAT / DIGEM				
1.17	Estabelecer parceria com a Finova para funcionamento parcial da Dirad na área urbana de Nova Andradina.	Parceria estabelecida	1	DIRGE / DIRAD	COERI				
1.18	Articular ações com a UFMS para funcionamento parcial da biblioteca do campus em suas dependências.	Biblioteca instalada	1	DIRGE / DIREN	COERI				
2	Implantar a sede urbana do Campus Nova Andradina	Sede urbana implantada	1	DIRGE	DIRAD / COERI	Índice de Execução	Infraestrutura física	Ensino, Pesquisa e Extensão	Sustentabilidade Financeira
2.1	Articular ações para concretização da doação do terreno pela UFMS.	Terreno formalmente doado	1	DIRGE	COERI				
2.2	Articular ações para levantamento de recursos para construção da unidade urbana.	Levantamento realizado	1	DIRGE	DIRAD				
OBJETIVO Nº 20									
Descrição: Fomentar a captação de recursos orçamentários									
Início das atividades:					Janeiro				
Previsão de Conclusão:					Dezembro				

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Buscar parcerias para captação de fomento formalizando anualmente 2 parcerias	Parcerias firmadas	2	DIRGE	DIRAD / DIREN / DIGEM / COERI	Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Planejamento	Sustentabilidade Financeira
2.1	Criar grupo de trabalho para estudar possíveis oportunidades de captação.	Relatório	1	DIRGE	DIRAD / DIREN / DIGEM / COERI				
2.2	Realizar reunião com empresários locais para apresentação das potencialidades do Campus Nova Andradina.	Reunião realizada	1	DIRGE	DIRAD / DIREN / DIGEM / COERI				

OBJETIVO Nº 21

Descrição: Aumentar a efetividade da aplicação de recursos de forma sustentável

Início das atividades:

Janeiro

Previsão de Conclusão:

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Estabelecer a Política de Responsabilidade Social do IFMS	Política estabelecida	1	DIRGE	GABIN / DIRAD	Índice de Eficácia	Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoamento da Gestão	Desempenho Institucional
1.1	Implantar a Comissão de Governança Sustentável do Campus Nova Andradina.	Portaria publicada	1	DIRGE	GABIN / DIRAD				
2	Implantar o planejamento anual de compras decorrente do desdobramento do Plano de Ação Específico (PAE) nos campi e na reitoria de modo participativo, priorizando a aplicação dos recursos nos critérios pré-estabelecidos	Planejamento implantado	1	DIRGE / DIRAD / DIREN / DIGEM	Coordenadores de cursos	Índice de Execução	Desenvolvimento Institucional	Aperfeiçoamento da Gestão	Sustentabilidade Financeira
2.1	Adequar o PAC ao orçamento do campus.	PAC adequado	1	DIRGE / DIRAD / DIREN / DIGEM	COPOR				
2.2	Organizar atividades para melhoria nos fluxos de compra do campus (solicitação, execução).	Atividades organizadas	1	DIRGE / DIRAD / DIREN / DIGEM	COPOR				

OBJETIVO Nº 22

Descrição: Fortalecer a transparência, participação e controle social e a prestação de serviços digitais

Início das atividades:

Janeiro

Previsão de Conclusão:

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Ampliar o uso de Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) para promover a transparência e dar publicidade à aplicação de recursos públicos	Transparência ampliada	1	DIRAD	COPOR	Índice de Eficácia	Planejamento e Avaliação Institucional	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Realizar a divulgação mensal da execução orçamentaria do campus.	Divulgação realizada	12	DIRAD	COPOR				

OBJETIVO Nº23

Descrição: Fortalecer o desenvolvimento de pessoas promovendo a qualificação e capacitação de servidores, no âmbito nacional e internacional com foco nos objetivos institucionais

Início das atividades:

Janeiro

Previsão de Conclusão:

Dezembro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Estabelecer parcerias anuais com instituições públicas e privadas, nacionais ou internacionais, visando à capacitação e qualificação dos servidores, que atendam às demandas Institucionais	Parcerias realizadas	1	DIRGE	NUGED / COGEP	Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Realizar levantamento de carências para capacitação.	Relatório	1	DIRGE	NUGED / COGEP				
1.2	Promover capacitações buscando suprir as carências dos servidores para cumprir os objetivos institucionais.	Eficiência	1	DIRGE	NUGED / COGEP				
2	Implantar a gestão por competências	Gestão implantada	1	DIRGE	NUGED / COGEP	Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
2.1	Realizar levantamento das capacitações a serem realizadas.	Levantamento realizado	1	DIRGE	NUGED / COGEP				

OBSERVAÇÕES:

PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2019

Unidade: Campus

Subunidade: Ponta Porã

OBJETIVO Nº 1

Descrição: Aumentar a eficiência administrativa do campus.

Início das atividades:

Julho

Previsão de Conclusão:

Outubro

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar reuniões periódicas.	Convocação e lista de presença.	1	PP-DIRGE PP-GABIN PP-DIRAD PP-NUGED PP-DIREN		Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade institucional
1.1	Realizar uma reunião mensal com a equipe de gestão.	Reunião realizada.	1	PP-GABIN PP-DIRGE					
1.2	Realizar uma reunião semanal com NUGED.	Reunião realizada.	1	PP-DIRGE PP-NUGED					
1.3	Realizar uma reunião quinzenal com SERTI.	Reunião realizada.	1	PP-DIRGE					
2	Aprimorar a transparência administrativa do campus.	Gerar informações bimestrais das ações realizados pela gestão.	1	PP-DIRGE PP-GABIN		Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho institucional
2.1	Encaminhar e-mail informativo bimestral das ações realizados pela gestão.	E-mail enviado das ações da gestão.	1	PP-DIRGE PP-GABIN					
2.2	Publicar em mural eletrônico as ações realizados pela gestão	Mural eletrônico com as ações da gestão.	1	PP-DIREN PP-GABIN					
2.3	Aperfeiçar o blog do campus.	Blog	1	PP-DIRGE					
2.4	Adicionar mais murais eletrônicos no campus e aperfeiçoar o sistema já existente	Mural eletrônico	1	PP-DIRGE					
2.5	Promover treinamentos para equipe de cerimonial e capacitação de novos servidores.	Treinamento	1	PP-DIRGE					
2.6	Instituir juntamente com a Direção-Geral, de Ensino e de Administração, o boletim Interno do IFMS Campus Ponta Porã.	Boletim Interno.	1	PP-DIRGE					
3	Normalizar ações de TI no campus.	Regulamentos criados	1	PP-DIRGE		Índice de execução	Políticas de gestão	Controle institucional	Desempenho institucional
3.1	Criar manual do serti com informações de rotinas para usuários	Manual	1	PP-DIRGE					
4	Criar armazenamento de contingência e backup seguro no campus.	Backup.	1	PP-DIRGE		Índice de execução	Infraestrutura física	Gestão administrativa	Segurança da informação
4.1	Criar estrutura física para backup.	Computador, Hack e instalações elétricas para o bacup.	1	PP-DIRGE					
4.2	Acompanhar a manutenção da estrutura física e lógica do backup.	Manutenção preventiva.	1	PP-DIRGE					
5	Sistematizar ações de rotinas administrativas e de calendário letivo.	Gestão sistêmica.	1	PP-DIRGE		Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho institucional

5.1	Organizar a junto à equipe de Cerimonial do campus as solenidades de certificação, diplomação e colação de grau, conforme o calendário da instituição.	Solenidades realizadas.	1	PP-DIRGE					
5.2	Elaborar, juntamente com a DIRAD e DIREN, manuais para utilização das ferramentas disponíveis no SUAP após a implementação dos Processos e Documentos Eletrônicos no IFMS.	Manuais.	1	PP-DIRGE					
5.3	Capacitar os coordenadores e servidores acerca da utilização das ferramentas do SUAP.	Servidores capacitados	1	PP-DIRGE					
5.4	Auxiliar/Assessorar juntamente com a equipe de Cerimonial e Serviço de Comunicações os eventos institucionais do IFMS Campus Ponta Porã em 2019	Eventos assessorados	1	PP-DIRGE					
6	Colaborar para criação da associação de pais e mestres (APM)	APM criada.	1	PP-DIRGE		Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho institucional
6.1	Promover reuniões com os pais.	Integração de pais e mestres	1	PP-DIRGE					
6.2	Promover e reuniões para conscientização da importância da APM e participação da mesma.	Integração de pais e mestres	1	PP-DIRGE					
OBJETIVO Nº 2									
Descrição: Aprimorar a gestão do campus.									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Criar mecanismos de controle de informações.	Memória organizacional por setor.	1	PP-DIRGE PP-GABIN PP-COGEPE		Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho institucional
1.1	Iniciar o processo de criação da memória organizacional da DIRAD.	Documento escrito da memória organizacional da DIRAD.	1	PP-DIRAD					
1.2	Iniciar o processo de criação da memória organizacional do DIREN.	Documento escrito da memória organizacional do DIREN.	1	PP-DIREN					
1.3	Iniciar o processo de criação da memória organizacional do GABIN.	Documento escrito da memória organizacional do GABIN.	1	PP-GABIN					
1.4	Iniciar o processo de criação da memória organizacional do DIRGE .	Documento escrito da memória organizacional do DIRGE.	1	PP-DIRGE					
2	Buscar apoio institucional.	Parceria firmada entre as instituições.	1	PP-DIRGE		Índice de execução	Desenvolvimento institucional	Gestão administrativa	Desempenho institucional
2.1	Buscar apoio na prefeitura para projetos do IFMS.	Apoios realizados.	1	PP-DIRGE					
2.2	Buscar apoio de empresas da área de agronegócio do município.	Apoios firmados.	1	PP-DIRGE					
3	Implantar monitoramento de equipamento de rede.	Equipamentos monitorados	1	PP-DIRGE		Índice de execução	Infraestrutura física	Controle institucional	Qualidade institucional
3.1	Criar estrutura física para o backup .	Computador e instalações para backup.	1	PP-DIRGE					
4	Potencializar a autonomia administrativa.	Autonomias criadas.	1	PP-DIRGE		Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho institucional
4.1	Apoiar as ações desenvolvidas pela direções (DIRAD e DIREN) no intuito de aprimorar as gestões administrativas do campus.	Procedimentos adotados por cada coordenação e fluxogramas.	1	PP-DIRGE					
5	Consolidar a implantação da usina fotovoltaica.	Consolidação finalizada.	1	PP-DIRGE		Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho institucional
5.1	Adequar contrato com empresa energisa.	Adequação técnica	1	PP-DIRGE PP-DIRAD					
5.2	Definir local de instalação.	Adequação técnica	1	PP-DIRGE PP-DIRAD					
5.3	Acompanhar e fiscalizar a instalação.	Adequação técnica	1	PP-DIRGE PP-DIRAD					
5.4	Divulgar resultados obtidos da consolidação	Publicidade	1	PP-DIRGE PP-DIRAD					
OBJETIVO Nº 3									
Descrição: Contribuir para a geração de inovações tecnológicas									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Criar ambientes favoráveis a inovação	Incubadora; Grupos de Pesquisas; Centro de Tecnologia e Robótica - CETRO; FAB LABs - Laboratórios de Suporte à Inovação e ao Aprendizado	1	PP-DIREN	PP-DIRAD	Índice de execução	Desenvolvimento institucional	Planejamento e Avaliação Institucional	Potencial institucional
1.1	Desenvolver o Clube de Ensino de Tecnologia e Robótica - CETRO;	Geração no novas tecnologias para robótica, informática e estudos para área de agricultura.	1	PP-DIREN	PP-DIRAD				
1.2	Desenvolver a Incubadora no Campus Ponta Porã - TecnoIF.	Geração no novas tecnologias nas áreas de Informática, Agricultura e Agronegócio.	1	PP-DIREN	PP-DIRAD				
2	Estimular a criatividade e a participação dos estudantes nas ações do campus.	Novas Tecnologias em Robótica; Equipamentos Eletrônicos; Software; Métodos de Cultivos; Empresas	5	PP-DIREN	COREN / COINF / COTAG / COBAG	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade institucional
2.1	Fortalecer a equipe da Robótica no campus;	Tecnologias em Robótica e Informática.	1	PP-DIREN	PP-DIRAD / COINF				
2.2	Participar das competições em Robótica;	Tecnologias em Robótica e Informática.	1	PP-DIREN	PP-DIRAD / COINF				
2.3	Realizar aulas práticas que estimule a criatividade relacionado à robótica;	Tecnologias em Robótica e Informática.	1	PP-DIREN	PP-DIRAD / COINF				
2.4	Participar de Jogos Esportivos e Atividades Recreativas	Ações de Extensão	1	PP-DIREN	PP-DIRAD / COINF/COERI				
2.5	Investir no CETRO;	Tecnologias em Robótica e Informática.	1	PP-DIREN	PP-DIRAD / COINF				
2.6	Investir na área de Informática e desenvolver Pesquisas em Informática;	Equipamentos Eletrônicos e Software.	1	PP-DIREN	PP-DIRAD / COINF				
2.7	Estimular os pesquisadores da área das Agrárias a desenvolver pesquisas aplicadas ao Agronegócio e Agronomia.	Métodos de cultivos; Novas recomendações de manejo; Manter ativo o grupo de pesquisa no CNPq; Estimular o Empreendedorismo;	1	PP-DIREN	COREN / COTAG / COBAG				
2.8	Implantar a Incubadora;	Empresas nas áreas de Informática, Agricultura e Agronegócio Incubadas.	1	PP-DIREN	COTAG				
3	Consolidar a estruturação do espaço IfMaker	Espaço criado	1	PP-DIREN	COINF / COMAT	Índice de execução	Infraestrutura física	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade institucional
3.1	Realizar o aterro para as salas modulares.	Aterro finalizado	1	PP-DIREN PP-DIRAD					
3.2	Equipar os espaços IfMaker.	Infraestrutura física/	1	PP-DIREN PP-DIRAD					
OBJETIVO Nº 4									
Descrição: Abrir processos de compra de livros, softwares, equipamentos e insumos.									

Início das atividades:		Janeiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Organizar acervo de livros disponíveis na biblioteca em relação aos PPC's dos cursos.	Sistematização dos livros.	1	PP-DIREN	PP-DIRAD / COBAG / COTAG / COINF / COREN	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade institucional
1.1	Realizar o levantamento das literaturas necessárias.	Lista de títulos disponíveis.	1	PP-DIREN PP-DIRAD	COREN / COINF / COTAG / COBAG				
1.2	Organizar processos de compra de livros.	Processo de compra.	1	PP-DIREN PP-DIRAD	DIRAD / COBAG				
2	Adquirir softwares	Softwares	1	PP-DIREN PP-DIRAD	DIRAD / COINF	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho institucional
2.1	Realizar o levantamento da quantidade e os tipos de Software para o campus PP.	Software's	1	PP-DIREN PP-DIRAD	COINF				
2.2	Organizar o processo de compra de software's.	Compra de Software's	1	PP-DIREN PP-DIRAD	DIRAD / COINF				
2.3	Abrir processos de compras de software para laboratórios e administrativo.	Software's	1	PP-DIREN	DIRAD / COINF				
3	Equipar laboratórios	Materiais e equipamentos para laboratório de humanidades, informática, agrárias, incubadora, FAB LAB, CETRO e TecnoIF.	1	PP-DIREN PP-DIRAD	COREN / COINF / COTAG / COBAG	Índice de execução	Infraestrutura física	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho institucional
3.1	Realizar o levantamento de todos os equipamentos necessários para os laboratórios de humanidades, informática e agrárias. Realizar os processos de compras;	Materiais, equipamentos e regulamentos para os laboratórios.	1	PP-DIREN PP-DIRAD					
OBJETIVO Nº 5									
Descrição: Acompanhar os indicadores de evasão									
Início das atividades:		Janeiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Propor reuniões quinzenais com os professores.	Acompanhamento do número de estudantes ingressantes/egressos.	1	PP-DIREN	ADEPE / NUGED / COREN / COINF / COTAG / COBAG	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Aferição de resultado	Desempenho institucional
1.1	Orientar previamente as rematrículas semestrais de modo individual.	Gerar horário individual do aluno com as unidades curriculares a serem cumpridas no próximo semestre; Permanência dos Estudantes.	1	PP-DIREN	COREN / COINF / COTAG / COBAG				
1.2	Reunir quinzenalmente o NUGED e os Coordenadores de cursos.	Acompanhamento dos indicadores; Número de Estudantes.	1	PP-DIREN	NUGED				
1.3	Regularizar o fluxo de trabalhos de Conclusão de Curso (TCC).	Documento com as regras para a elaboração dos Projetos e TCC's; Melhorar a divulgação dos TCC's apresentados no Campus; Divulgar a produção científica do Campus Ponta Porã.	1	PP-DIREN	COREN / COINF / COTAG / COBAG				
1.4	Acompanhar egressos.	Manutenção do diálogo junto à instituição de ensino; Área institucional para manutenção do vínculo com os egressos, bem como as informações pertinentes após a saída da instituição.	1	PP-DIREN	NUGED / SECOE				
1.5	Fomentar a participação de professores e alunos em visitas técnicas.	Permanência e êxito dos estudantes.	4	PP-DIREN / COERI	COREN / COINF / COTAG / COBAG				
1.6	Promover e estimular parcerias e convênios com as empresas privada e instituições públicas.	Desenvolvimento de projetos de extensão.	5	PP-DIREN / COERI					
2	Pensar e implantar ações que minimizem a evasão	Redução da Evasão de estudantes;	1	PP-DIREN / NUGED	ADEPE	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Prestação de serviços internos	Análise de cenários
2.1	Prosseguir no Campus PP o Planejamento Estratégico Institucional de Permanência e Êxito	Redução da Evasão dos Estudantes do Campus PP	1	PP-DIREN	ADEPE / NUGED				
2.2	Criar a nova Comissão de Permanência e Êxito do Campus Ponta Porã.	Comissão PEIPEE.	1	PP-DIREN	ADEPE / NUGED				
2.3	Realizar e divulgar as ações da Comissão do PEIPEE realizadas com os estudantes do Campus Ponta Porã.	Divulgação das ações realizadas.	1	PP-DIREN	ADEPE / SECOE				
OBJETIVO Nº 6									
Descrição: Reestruturar os Projetos Pedagógicos dos Cursos									
Início das atividades:		Janeiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Adequar os Projetos Pedagógicos de Cursos à realidade do Campus.	PPCs reestruturado.	1	PP-DIREN	COREN / COINF / COTAG / COBAG	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Desenvolvimento Institucional	Políticas de gestão
1.1	Discutir e definir as diretrizes;	Novo Regulamento da Organização Didático-pedagógico - ROD; Adequação do Regulamento da Organização Didático-pedagógico às Diretrizes definidas para os novos PPC's.	1	PP-DIREN	COREN / COINF / COTAG / COBAG				
1.2	Incorporar as diretrizes ao Regulamento da Organização Didático-pedagógico - ROD	Novo Regulamento da Organização Didático-pedagógico - ROD; Adequação do Regulamento da Organização Didático-pedagógico às Diretrizes definidas para os novos PPC's.	1	PP-DIREN	COREN / COINF / COTAG / COBAG				
1.3	Finalizar o texto dos novos PPC's.	Apresentar o texto final ao COEPE, servidores do Campus Ponta Porã.	2	PP-DIREN	COREN / COINF				
1.4	Direcionar para as linhas de pesquisas existentes.	PPCs reestruturados levando em conta a formação e as linhas de pesquisa/atuação dos docentes e do Campus PP.	1	PP-DIREN	COREN / COINF				
1.5	Revisar e readequar os PPCs de acordo com as linhas de pesquisas nas áreas de informática e agricultura.	PPCs reestruturados de acordo com as linhas de pesquisas existentes no campus.	1	PP-DIREN	COREN / COINF				
1.6	Criar a revista científica.	Revista Científica.	2	PP-DIREN	COEAD				
OBJETIVO Nº 7									
Descrição: Acompanhar indicadores de avaliações									
Início das atividades:		Janeiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Criar mecanismos de avaliação interna e contínua dos cursos superiores.	Melhorar o conceito dos Cursos Superiores COBAG e COTAG.	1	PP-DIREN	COTAG / COBAG	Índice de execução	Desenvolvimento institucional	Políticas de gestão	Planejamento e Avaliação Institucional
1.1	Reunir os Colegiados dos Cursos;	Planilhas para análises e tomada de decisão.	1	PP-DIREN	COTAG / COBAG				
1.2	Reunir os Núcleos Docente Estruturantes;	Planilhas para análises e tomada de decisão.	1	PP-DIREN	COTAG / COBAG				

1.3	Reunir para repasse aos docentes dos cursos superiores	Planilhas para análises e tomada de decisão.	1	PP-DIREN	COTAG / COBAG				
1.4	Adequar as ações em atendimento ao instrumento de avaliação do MEC	Planilhas para análises e tomada de decisão.	1	PP-DIREN	COTAG / COBAG				
2	Elevar os níveis dos indicadores de avaliação.	Criação de indicadores	1	PP-DIREN	COTAG / COBAG	Índice de execução	Desenvolvimento institucional	Políticas de gestão	Planejamento e Avaliação Institucional
2.1	Fomentar ações corretivas a partir da elaboração da planilha de avaliação.	Elevação/Manutenção dos conceitos dos Cursos Superiores.	1	PP-DIREN	COTAG / COBAG				
2.2	Avaliar e potencializar as ações dos cursos superiores.	Elevação/Manutenção dos conceitos dos Cursos Superiores.	1	PP-DIREN	COTAG / COBAG				
OBJETIVO Nº 8									
Descrição: Desenvolver ações a fim de ofertar cursos e ações que atendam às demandas produtivas sociais e culturais locais.									
Início das atividades:									
Janeiro									
Dezembro									
Previsão de Conclusão:									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Manter as ofertas dos cursos Técnicos Integrados, Subsequentes de nível médio e superior;	Qualidade dos cursos e eixo produtivo local	1	PP-DIREN	COREN / COINF / COTAG / COBAG / COGEA	Índice de execução	Políticas acadêmicas	Gestão administrativa	Qualidade institucional
1.1	Ofertar cursinho preparatório para estudantes do ensino fundamental da rede pública e privada da cidade de Ponta Porã e região.	Número de inscrições de candidatos/estudantes de nível fundamental	1	PP-DIREN	COREN / COINF / COGEA				
1.2	Realizar a divulgação do Exame de Seleção para os cursos técnicos integrados	Número de inscrições de candidatos/estudantes de nível fundamental	1	PP-DIREN	COREN / COINF / COGEA				
1.3	Realizar a divulgação do Sisu para o ingresso de acadêmicos nos cursos de graduação	Número de matrículas nos cursos superiores.	1	PP-DIREN	COTAG / COBAG / COGEA				
2	Apoiar a criação dos cursos EAD e a oferta dos cursos de pós graduação.	Cursos EAD	1	PP-DIREN	COEAD	Índice de execução	Gestão Acadêmica	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
2.1	Implantar cursos EAD.	Oferta de cursos EAD	1	PP-DIREN	COEAD				
2.2	Fomentar o curso de Pós Graduação.	Oferta de curso de Pós-graduação.	1	PP-DIREN	COEDO				
2.3	Auxiliar e fomentar a oferta do curso de Tecnologia em Gestão Pública EAD	Oferta do curso de Tecnologia em Gestão Pública - EAD/	1	PP-DIREN	COEAD				
OBJETIVO Nº 9									
Descrição: Melhorar as instalações do campus Ponta Porã									
Início das atividades:									
Janeiro									
Dezembro									
Previsão de Conclusão:									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar um levantamento das condições de infraestrutura atual do campus.	Levantar dados e informações a fim de realizar diagnóstico preventivo da infraestrutura do campus	1	PP-COADS		Índice de eficácia	Infraestrutura física	Prestação de serviços internos	Diminuição dos custos
1.1	Realizar um levantamento e registro atual das condições de infraestrutura física do campus, pintura geral, hidráulica, elétrica, jardinagem, mobiliário, limpeza, e informar a Direção Geral até o dia 30/09/2019	Levantamento das demandas essenciais e solicitação dos serviços.Providências necessárias.	1	PP-DIRAD PP-COADS					
2	Adequar as instalações as exigências do Corpo de Bombeiros de MS	Destina-se na implementação de medidas de segurança contra incêndio constituídas por sistemas de proteção para instalação e implementação de medidas para se adequar as exigências do Corpo de Bombeiros	1	PP-DIRAD PP-COADS PP-COMAT		Índice de eficácia	Infraestrutura física	Normas e legislação	Qualidade institucional
2.1	Adquirir e Instalar Luninárias de Emergência faltantes e sinalização de emergencia	Normas atendidas	1	PP-DIRAD PP-COMAT E COADS					
2.2	Vistoriar todos os hidrantes do campus e testes nas bombas de incêndio e sistema de alarme	Equipamentos em pleno funcionamento	1	PP-DIRAD/PP-COADS					
2.3	Protocolar pedido de Vistoria do Corpo de Bombeiros do MS até o mês de agosto de 20019	Vistoria realizada e alvará expedido.	1	PP-COADS PP-COMAT PP-DIRAD					
3	Elaborar plano de recuperação das instalações.	Ordens de serviço e plano de manutenção. Utilização da mão de obra terceirizada disponível.	1	PP-DIRAD PP-COADS		Índice de execução	Infraestrutura física	Aperfeiçoamento da gestão	Diminuição dos custos
3.1	Realizar verificações, de acordo com o plano de manutenção, das instalações referente ao estado de conservação das mesmas e do patrimônio junto ao Oficial Pleno inteirando-o de todas as demandas de manutenções de forma que seja possível a mensuração do trabalho.	Manutenções preventivas e corretivas.	1	PP-DIRAD PP-COADS					
4	Realizar manutenções prediais observadas pelo setor ou por servidores	Manutenções preventivas e corretivas.	1	PP-DIRAD PP-COADS		Índice de execução	Infraestrutura física	Prestação de serviços internos	Qualidade institucional
4.1	Receber as solicitações via email ou verbais, realizar o registro e solicitar a manutenção, dentro do grau de prioridades.	Manutenções Realizadas.	1	PP-DIRAD PP-COADS					
5	Melhorar a Iluminação do campus- Áreas Externas e Internas.	Campus mais iluminado melhorando a segurança.	1	PP-DIRAD PP-COADS		Índice de eficácia	Infraestrutura física	Prestação de serviços internos	Desempenho institucional
5.1	Realizar as aquisições de materiais e contratação de serviços necessários.	Melhoria na iluminação dos ambientes externos e internos	1	PP-DIRAD PP-COADS					
5.2	Realizar parceria com a Prefeitura e Secretaria de Obras para disponibilização de mão de obra por meio de cedência.	Melhoria na iluminação dos ambientes externos e internos	1	PP-DIRAD PP-COADS					
6	Acompanhar a construção do barracão para guarda dos implementos e máquinas agrícolas.	Conclusão da obra	1	PP-DIRAD PP-COBAG PP-COGES		Índice de eficácia	Infraestrutura física	Prestação de serviços internos	Desempenho institucional
6.1	Fiscalizar contrato e execução da obra.	Contrato regular.							
6.2	Realizar plano de utilização do barracão.	Plano entregue.							
7	Construir quadra de volei de areia.	Conclusão da obra	1	PP-DIRAD PP-COERI PP-COADS		Índice de eficácia	Infraestrutura física	Prestação de serviços internos	Desempenho institucional
7.1	Realizar aquisição da areia.	Material entregue	1	PP-DIRAD PP-COERI PP-COADS					
7.2	Estruturar quadra de areia.	Quadra finalizada e entregue	1	PP-DIRAD PP-COERI PP-COADS					
8	Melhorar as instalações das salas dos professores	Conclusão da obra	1	PP-DIRAD PP-DIREN PP-COADS		Índice de eficácia	Infraestrutura física	Prestação de serviços internos	Desempenho institucional
8.1	Adquirir armários individuais para a sala dos professores.	Compra realizada.	1	PP-DIRAD PP-DIREN PP-COADS					
8.2	Adquirir sofás para a sala dos professores.	Compra realizada.	1	PP-DIRAD PP-DIREN PP-COADS					
9	Criar uma sala de descanso para os servidores.	Conclusão da obra	1	PP-DIRAD PP-COERI PP-COADS		Índice de eficácia	Infraestrutura física	Prestação de serviços internos	Desempenho institucional
9.1	Definir local.	Local definido.	1	PP-DIRAD PP-DIREN PP-COADS					
9.2	Adquirir sofás para a sala de descanso.	Compra realizada.	1	PP-DIRAD PP-DIREN PP-COADS					
OBJETIVO Nº 10									
Descrição: Aumentar a eficiência Operacional do Campus.									
Início das atividades:									
Janeiro									
Dezembro									
Previsão de Conclusão:									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar Inspeções periódicas.	Convocação e lista de presença.	1	COADS		Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade institucional
1.1	Realizar uma Inspeção mensal com a equipe de gestão.	Inspeção realizada.	1	COADS					

1.2	Realizar uma Inspeção quinzenal com Oficial Pleno e Jardineiros.	Inspeção realizada.	1	COADS					
1.3	Realizar uma reunião semanal com Oficial Pleno.	reunião realizada.	1	COADS					
2	Aprimorar a transparência Operacional do Campus.	Gerar informações bimestrais das ações realizados pela gestão.	1	COADS		Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho institucional
2.1	Encaminhar e-mail informativo bimestral das ações realizados pela gestão Operacional.	E-mail enviado das ações da gestão.	1	COADS					
2.2	Publicar em mural eletrônico as ações realizadas pela gestão Operacional.	Mural eletrônico com as ações da gestão.	1	COADS					
2.3	Aperfeiçoar o corpo Técnico do campus.	Orientações Técnicas	1	COADS					
2.4	Adicionar mais informações operacionais nos murais eletrônicos no campus	Mural eletrônico	1	COADS					
2.5	Promover treinamentos para equipe Operacional e capacitação de novos servidores.	Treinamento	1	COADS					
2.6	Instituir juntamente com a Direção-Geral, de Ensino e de Administração Informações Operacionais relevantes no boletim Interno do IFMS Campus Ponta Porã.	Boletim Interno.	1	COADS					
2.7	Auxiliar/Assessorar à Direção-Geral, juntamente com a Comissão de Serviço de Comunicação e Eventos Institucionais do IFMS Campus Ponta Porã, fornecendo Informações Operacionais relevantes de execuções e melhorias nas ações Operacionais de manutenção Predial do Campus.	Divulgação do IFMS	1	COADS					
3	Criar manuais de rotinas administrativas das ações da COADS	Regulamentos criados	1	COADS		Índice de execução	Políticas de gestão	Controle institucional	Desempenho institucional
3.1	Criar e Afixar OrientaçõesTécnicas da COADS com informações para usuários.	Procedimentos técnicos e operacionais	1	COADS					
4	Criar armazenamento de contingência Operacional e backup seguro para Consulta no campus.	Backup.	1	COADS		Índice de execução	Infraestrutura física	Gestão administrativa	Segurança da informação
4.1	Criar estrutura física para backup.	Computador, hack e instalações elétricas para o bacup.	1	COADS					
4.2	Alimentar registros de atividades operacionais na estrutura física e lógica do backup.	Manutenção preventiva.	1	COADS					
5	Analisar e desenvolver sistemas Operacionais e de Manutenção específicos para o campus.	Sistemas criados	1	COADS		Índice de execução	Desenvolvimento institucional	Controle institucional	Sistemas - banco de dados
5.1	Levantar as necessidades de manutenção preventiva e corretiva no campus.	Necessidades listadas.	1	COADS					
5.2	Verificar sistemas de Ações Preventivas e Redutivas de Incidentes e Acidentes Técnicos e Operacionais .	Sistema criado.	1	COADS					
OBJETIVO Nº 11									
Descrição: Acompanhar Atividades e Serviços de Manutenção.									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Criar sistemas de acompanhamento da atividades e serviços de manutenção.	Sistema desenvolvido.	1	COADS		Índice de eficácia	Políticas de gestão	Planejamento	Qualidade institucional
1.1	Levantar dados das Atividades e Serviços de manutenção e posterior Fluxo de Acompanhamento.	Cadastro com os dados atualizados.	1	COADS					
1.2	Criar banco de dados.	Banco de dados com informações.	1	COADS					
OBJETIVO Nº 12									
Descrição: Acompanhar os indicadores de causas recorrentes de desgaste de Materiais.									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Detectar os principais motivos da Quebra e Desgaste de Materiais.	Relatório com as causas e os motivos.	1	COADS		Índice de execução	Políticas de gestão	Planejamento	Qualidade institucional
1.2	Identificar as variáveis condicionantes .	Relatório detalhado das variáveis encontradas e as possíveis soluções.	1	COADS					
2	Listar as causas e os motivos.	Lista criada	1	COADS		Índice de execução	Políticas acadêmicas	Planejamento	Qualidade institucional
2.1	Criar listagem das causas e motivos.	Listagem criada.	1	COADS					
OBJETIVO Nº 13									
Descrição: Buscar Apoio para cumprimento de metas de Manutenção já definidas para o campus.									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar busca de apoio Junto à órgãos Estaduais e Municipais conforme levantamento de necessidades .	Busca realizada e Correspondida pelo órgão a contento.	1	COADS		Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho institucional
1.1	Solicitar a Prefeitura Municipal para apoio operacional e material da rede elétrica.	contato e apoio realizado, manutenção finalizada.	1	COADS					
1.2	Iniciar contato com a Prefeitura Municipal para solicitar apoio Operacional e material de doação de postes de concreto, refletores para estrutura de iluminação externa e tábuas para caixaria de concreto.	Contato e apoio realizado , Estrutura consolidada.	1	COADS					
1.3	Iniciar processo de compra de areia para quadra de vôlei .	Processo realizado, irregularidade corrigida.	1	COADS					
1.4	Iniciar pedido de compra de pedra para correção de irregularidades no solo de entrada do Campus	Processo realizado, irregularidade corrigida.	1	COADS					
1.5	Iniciar pedido de compra de tinta p/ correção de irregularidades na pintura predial do Campus	Processo realizado, irregularidade corrigida.	1	COADS					
2	Realizar Processo de manutenção de Carros Oficiais do Campus	Processo Realizado	1	COADS		Índice de execução	Desenvolvimento institucional	Gestão administrativa	Desempenho institucional
2.1	Realizar manutenção da caminhonete FORD Ranger HTO (filtros de óleo motor e alinhamento/suspensão)	Manutenção realizada	1	COADS					
2.2	Realizar manutenção da caminhonete FORD Ranger HTO 1923 (pneus, freio e suspensão)	Manutenção realizada	1	COADS					
2.3	Realizar manutenção da VAN CUB 2860 (Suspensão, amortecedor dianteiro e pastilhas de freio)	Manutenção realizada	1	COADS					
OBJETIVO Nº 14									
Descrição: Iniciar Processo para compra de materiais necessários para Operacionalização e manutenção Predial do Campus.									
Início das atividades:									
Julho									
Previsão de Conclusão:									
Outubro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Iniciar Estudo de Viabilidade de Processo.	Processo Inicializado conforme Ata 4º Bda 07/2018	1	COADS		Índice de execução	Desenvolvimento institucional	Gestão administrativa	Internacionalização

1.1	Levantar informações a respeito das necessidades do Campus e diversos setores do campus.	Informações consultadas e consolidadas.	1	COADS					
1.2	Realizar pesquisas de preços em Painel Oficial Governamental de pesquisas de preços de cada item para anexar em processo.	Pesquisa Inicializada, em andamento.	1	COADS					
OBJETIVO Nº 15									
Descrição: Implementar Roteiro de Plano de manutenção Semanal para Oficial Pleno e Jardineiros.									
Início das atividades:									
Julho									
Previsão de Conclusão:									
Outubro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Fazer levantamento de prioridades específicas de cada dia da semana.	Levantamento inicializado e em andamento	1	COADS		Índice de execução	Políticas de gestão	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial institucional
1.1	Realizar levantamento, percorrendo diariamente os espaços físicos e observando as atividades diárias e analisando necessidades específicas.	Procedimento em andamento.	1	COADS					
OBJETIVO Nº 16									
Descrição: Finalizar a implantação sistema suap para gestão de estoque.									
Início das atividades:									
Junho									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Aprimorar a eficiência e celeridade no atendimento do setor	Atendimento celere e eficiente	1	COALP	RT e campi	Índice de Eficácia.	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade institucional
1.1	Buscar informações das funcionalidades do suap almox.	Utilização plena das funcionalidades do sistema	1	COALP	RT e campi				
1.2	Inserir dados no sistema e emitir processos e relatórios via suap.	Gestão de Estoque	1	COALP	RT e campi				
Descrição: Aprimorar o fluxo de processo de pagamento de fornecedores									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Implementar a utilização do processo eletrônico de pagamento"	Processo Eletrônico	1	coalp-pp	todos	Índice de Eficácia.	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade institucional
1.1	Buscar consentizar outros setores para inserir informações precisas no suap.	Medidas de conscientização/	1	coalp-pp	todos				
1.2	Organizar informações internas do almox.	Controle de informações/	1	coalp-pp	todos				
OBJETIVO Nº 18									
Descrição: ampliar horário de atendimento do setor de almoxarifado									
Início das atividades:									
Abril									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Aumentar o número de servidores no setor de almoxarifado	Aprimoramento de serviço e melhora nos processos patrimoniais	1	coalp-pp	todos	Índice de Eficácia.	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade institucional
1.1	Fazer memorando à dirad-pp.	Comunicação interna/	1	coalp-pp					
1.2	Realizar trabalhos de convencimento.	Comunicação interna/	1	coalp-pp					
OBJETIVO Nº 19									
Descrição: Organizar espaço físico.									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Fevereiro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Criar novos espaços para os produtos.	Expansão de alocação de produtos	1	coalp-pp		Índice de Eficácia.	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade institucional
1.1	Expedir memorando para a DIRGE.	Melhora de espaço/	1	coalp-pp					
1.2	Desativar o banheiro anexo ao almox.	Melhora de espaço/	1	coalp-pp					
OBJETIVO Nº 20									
Descrição: Atualizar dados do suap - setor de patrimônio.									
Início das atividades:									
Junho									
Previsão de Conclusão:									
Junho									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Distribuir a carga patrimonial do dirge para todos os setores.	Distribuição de cargas patrimoniais	1	coalp-pp	campus-pp	Índice de Eficácia.	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade institucional
1.1	Aprender operar o suap - mód patrimonio.	Treinamento interno/	1	coalp-pp	campus-pp				
1.2	Fazer a distribuição das cargas.	Atender demandas/	1	coalp-pp	campus-pp				
OBJETIVO Nº 21									
Descrição: Tombar bens permanentes comprados em anos anteriores ou doados ao Campus.									
Início das atividades:									
Janeiro									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Identificar itens comprados e não tombados.	Itens patrimoniais	1	coalp-pp	todo campus	Índice de Eficácia.	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade institucional
1.1	Identificar itens em loco.	Patrimonio do campus/	1	coalp-pp	todo campus				
1.2	Realizar o levantamento documental.	Patrimonio do campus/	1	coalp-pp	todo campus				
2	Fazer o processo de tombamento.	Solicitação de processo	1	coalp-pp		Índice de Execução	Infraestrutura física	Controle Institucional	Desempenho Institucional
2.1	Lançar os itens no suap e tombar.	Inclusão de cargas patrimoniais	1	coalp-pp					
2.2	Gerar as plaquetas de patrimonio.	Identificação sistêmica de cargas	1	coalp-pp					
3	Alocar a responsabilidade patrimonial.	Alocação de cargas	1	coalp-pp		Índice de execução	Infraestrutura Física	Controle Institucional	Desempenho Institucional
3.1	Fazer a requisição de transferência para o detentor da carga.	Identificação de detentor de carga		coalp-pp					
4	Destinar os bens doados pela receita federal do Brasil.	Destinação conforme legislação.	1	coalp-pp		Índice de execução	Infraestrutura Física	Gestão Administrativa	Desempenho Institucional
4.1	Incorporar ao patrimônio bens permanentes.	Alocação eficiente de materiais	1	coalp-pp					
4.2	Efetuar entrada de bens de consumo no almoxarifado.	Alocação eficiente de materiais	1	coalp-pp					
4.3	Destinar bens para outros campi.	Alocação eficiente de materiais	1	coalp-pp					

OBJETIVO Nº 22									
Descrição: Receber processos de doação via edital pibic.									
Início das atividades:									
Previsão de Conclusão:									
Janeiro									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Atender as regras do edital e incorporar os bens.	Cumprir requisitos do edital	1	COALP-PP	todos	Índice de Eficácia.	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade institucional
1.1	Conhecer o edital	Conhecimento	1	COALP-PP	todos				
1.2	Cumprir as formalidades necessárias.	Cumprir os requisitos da lei	1	COALP-PP	todos				
OBJETIVO Nº 23									
Descrição: Receber processo de inventário									
Início das atividades:									
Previsão de Conclusão:									
Abril									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Regularizar a carga patrimonial do campus, após decisão da autoridade competente.	Regularizar carga patrimonial	1	COALP-PATRI	todos	Índice de Eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade institucional
1.1	Realizar Análise do processo.	Análise/	1	COALP-PATRI	todos				
1.2	Recomendar os procedimentos.	Recomendação/	1	COALP-PATRI	todos				
1.3	Executar decisão após laudos.	Execução	1	COALP-PATRI	todos				
OBJETIVO Nº 24									
Descrição: Otimizar os processos de compras, controlar os contratos em execução e os novos contratos oriundos de Pregões Eletrônicos e realizar abertura de processos licitatórios.									
Início das atividades:									
Previsão de Conclusão:									
Janeiro									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Gerenciar os processos licitatórios.	Pregões, adesões carona, adesões IRP e concorrências.	1	PP-COMAT	COPOR/COALP	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Aperfeiçoamento da Gestão	Desempenho Institucional
1.1	Consultar diariamente o sistema COMPRASNET /SIASG- QUADRO DE IRP- para verificação de processos abertos por outras instituições e acompanhamento dos processos em andamento.	Adesões a ARP, Adesões a IRP e Pregões	1	PP-COMAT					
1.2	Realizar a elaboração das Atas de Registro de Preços e Contratos oriundos dos Pregões Eletrônicos e providenciar a Autorização para Empenho.	Contratos e Compromissos firmados entre as partes	1	PP-COMAT	COPOR				
1.3	Controlar os contratos em execução. Enviar com pelo menos 90 dias de antecedência ofícios de verificação de interesse de continuidade de contratos ou notificação de encerramento de forma que os processos estejam sob análise da PROJU com no mínimo 45 dias antes do prazo de vigência.	Termos Aditivos e Repactuações renovados sem atraso	1	PP-COMAT					
2	Fomentar o planejamento e os processos de compras.	Planejamento anual de compras do Campus Ponta Porã.	1	PP-DIRGE PP-DIRAD PP-DIREN		Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho institucional
2.1	Determinar prazo para entrega dos planejamentos de compras de cada setor para o exercício seguinte, com níveis de prioridades de cada item a ser adquirido.	Planejamento de cada setor.	1	PP-DIRGE PP-DIREN PP-DIRAD PP-COPOR PP-COINF PP-COREN PP-COTAG PP-GABIN PP-COMAT PP-COADS PP-COGEA PP-COEA PP-COGES PP-COGEP PP-COBAG					
2.2	Realizar cobrança via memorando aos setores e formalizar junto a Direção do campus os processos encaminhados.	Planejamento	1	PP- DIRGE PP-DIRAD PP-COMAT					
2.3	Abrir os devidos processos priorizando as IRP.	Planejamento	1	PP- DIRGE PP-DIRAD PP-COMAT					
3	Preencher o PGC - Planejamento Anual de Compras conforme IN 01/2019.	Planejamento de Compras	1	PP-DIRAD PP-COMAT		Índice de execução	Infraestrutura física	Gestão administrativa	Qualidade institucional
3.1	Promover o envio do Planejamento Geral de Compras para análise do ME até o mês de Abril/2019	Planejamento geral de compras/	1	PP-DIRAD PP-COMAT					
3.2	Promover a verificação de todos os itens do PGC e caso necessário retificar até o mês de Setembro/2019	Verificação/	1	PP-DIRAD PP-COMAT					
3.3	Enviar o Planejamento Final ao ME até o dia 30/11/2019.	Planejamento/	1	PP-DIRAD PP-COMAT					
4	Realizar leilão Público para a venda do excedente de produção de soja do IFMS - Campus Ponta Porã.	Recurso Financeiro	1	PP-DIRAD PP-COMAT		Índice de execução	Infraestrutura física	Gestão administrativa	Qualidade institucional
4.1	Elaborar o Termo de Referência e Edital para envio a PROJU até 15/04/2019.	Elaboração/	1	PP-DIRAD PP-COMAT					
4.2	Fazer as retificações e publicações do Leilão para o dia 20/08/2019.	Retificação/	1	PP-DIRAD PP-COMAT					
4.3	Fazer as retificações e publicações do Leilão para o dia 20/08/2019. Fazer as retificações e publicações do Leilão para o dia 20/08/2019. do Leilão e finalização da documentação até o dia 27/09/2019.	Retificações e elaborações/	1	PP-DIRAD PP-COMAT					
OBJETIVO Nº 25									
Descrição: Elaborar Planejamento Financeiro do campus.									
Início das atividades:									
Previsão de Conclusão:									
Janeiro									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Efetuar previsão de despesas com custeio e investimento para o campus.	Realizar previsão das despesas para o exercício.	1	PP-COPOR PP-DIRAD PP-DIRGE	COMAT-PP/COALP-PP	Índice de execução			
1.1	Realizar o levantamento dos gastos continuados e das aquisições previstas com base no planejamento de compras e no Orçamento.	Planejamento dos gastos previstos para o exercício corrente.	1	PP-COPOR	COMAT-PP/COALP-PP				
1.2	Realizar planejamento para utilização de diárias passagens aéreas e terrestres no âmbito das direções e coordenações.	Planejamento de Utilização de diárias e passagens.	1	PP-DIRAD	DIRAD/DIRGE				
1.3	Realizar as fases da despesa para os processos com contratos continuados (Limpeza, Vigilância, Estação de Esgoto, Recepcionista, Motorista, Combustíveis, Água e energia)	Controle dos processos empenhados, liquidados e pagos.	1	PP-DIRAD PP-COPOR	COMAT-PP/COALP-PP				
1.4	Realizar as fases da despesa para os processos não continuados de aquisição de materiais e serviços.	Processos empenhados, liquidados e pagos.	1	PP-DIRAD PP-COPOR	DIRAD/COMAT-PP				
1.5	Confeccionar em conjunto com as coordenações o QDD 2020.	QDD adequado com a realidade.	1	PP-DIRAD PP-COPOR	DIRAD/COMAT-PP				
1.6	Prover meios para a utilização do cartão de suprimento de fundos dentro da previsão legal.	Atendimento de demandas excepcionais.	1	PP-DIRAD PP-COADS	PP-DIRAD PP-COADS/ DIRGE				
2	Efetuar previsão de receitas.	Estimativa da receita a ser arrecadada.	1	PP-COPOR	DIRAD	Índice de execução			
2.1	Realizar estimativa de todas as receitas previstas de arrecadação para o exercício.	Estimativa de receita.	1	PP-COPOR	DIRAD				

3	Auxiliar na divisão dos recursos destinados aos auxílios para lançamento do edital.	Planilha de controle	1	PP-DIRAD PP-COPOR	NUGED-PP	Índice de execução			
3.1	Realizar duas conferências nos processos de pagamento de auxílio estudantis, verificando comprovantes de pagamentos solicitados pelo sistema Tesouro Gerencial	Controle.	1	PP-DIRAD	NUGED-PP				
3.2	Realizar controle de pagamentos dos auxílios estudantis.	Controle.	1	PP-DIRAD	NUGED-PP				
OBSERVAÇÕES:									

PLANO ANUAL ESPECÍFICO - 2019

Unidade: Campus
Subunidade: Três Lagoas

OBJETIVO Nº 1

Descrição: Consolidar as atividades do IFMS promovendo o desenvolvimento sócio econômico local e regional

Início das atividades:		Setembro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar estudo para verificar se os cursos presenciais e à distância continuam atendendo às demandas regionais	Estudo realizado	2	TL-DIRGE TL-DIREN TL-COEA		Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho institucional
1.1	Verificar com a prefeitura a procura pelos cursos a distância ofertados e outros disponíveis	Verificação realizada	2	TL-DIRGE TL-COEA TL-DIREN					
1.2	Verificar com a comunidade externa se os cursos presenciais ofertados atendem a demanda local	verificação realizada	2	TL-DIRGE TL-DIREN					
2	Ampliar o número de salas de aulas	Número de salas de aulas ampliadas	1	TL-DIRGE		Índice de eficácia	Infraestrutura física	Aperfeiçoamento da gestão	Transparência
2.1	Verificar as alternativas para ampliação do número de salas	Alternativas verificadas	1	TL-DIRGE					
2.2	Solicitar a Dirad a análise e execução (se viável) da proposta de ampliação de sala de aula.	Solicitação realizada	1	TL-DIRGE					
3	Fortalecer a integração entre as ações do Campus e a Sociedade	Integração fortalecida	2	TL-DIRGE		Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho institucional
3.1	Realizar a semana de Ciência e Tecnologia.	Semana realizada.	1	TL-DIRGE					

OBJETIVO Nº 2

Descrição: Acompanhar as ações da direção administrativa

Início das atividades:		Setembro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Acompanhar as ações dos processos licitatórios em andamento e execução do orçamento	Conhecimento do andamento dos processos; Conhecimento da utilização do orçamento;	15	TL-DIRAD TL-DIRGE		Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Sustentabilidade financeira
1.1	Realizar reuniões com a equipe DIRAD para verificação do andamento dos processos licitados, e da aplicação do orçamento	Reuniões Realizadas	15	TL-DIRAD TL-DIRGE		-			
2	Acompanhar o funcionamento do campus com relação ao patrimônio	Conservação patrimonial verificada	15	TL-DIRGE TL-DIRAD TL-COMAT		Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Transparência
2.1	Realizar reuniões para o acompanhamento das ações realizadas pelo setor DIRAD/COMAT	Manter o bom funcionamento do Campus.	15	TL-DIRAD TL-DIRGE TL-COMAT		-			

OBJETIVO Nº 3

Descrição: Acompanhar as ações da direção de ensino

Início das atividades:		Setembro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Executar ação para incentivar o ensino, pesquisa e extensão.	Ação executadas para incentivar o ensino, pesquisa e extensão	1	TL-DIRGE TL-DIREN		Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial institucional
1.1	Realizar reuniões semanais junto com a equipe da direção de ensino.	Reuniões executadas junto a equipe DIREN.	1	TL-DIRGE TL-DIREN TL-NUGED		-			
2	Aumentar parcerias	Aumento de estágios Conhecimento do IFMS Aumento das oportunidades dos estudantes/futuros profissionais	3	TL-DIRGE TL-DIREN		Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Aperfeiçoamento da gestão	Potencial institucional
2.1	Realizar reuniões com empresários e prefeituras de Três Lagoas e região	Aumento das oportunidades de estágio; Maior divulgação do IFMS em Três Lagoas e cidades da região	20	TL-DIREN TL-DIRGE TL-COEA TL-COERI					

OBJETIVO Nº 4

Descrição: Aprimorar as ações para cumprimento da missão do campus Três Lagoas

Início das atividades:		Setembro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Diagnosticar os pontos fracos do campus e formas de melhoria	Consolidação dos pontos fortes e redução da fragilidade do campus.	1	TL-DIRGE TL-DIREN TL-DIRAD		Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Planejamento	Desempenho institucional
1.1	Realizar reuniões semanais entre as direções de ensino pesquisa e extensão, administrativas e geral.	Reuniões Realizadas	40	TL-DIRGE TL-DIRAD TL-DIREN					
2	Acompanhar e analisar a implementação do PAE (Plano Anual Específico)	Execução do Plano de Ações Específicas.	10	TL-DIRGE TL-DIRAD TL-DIREN		Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Desempenho institucional
2.1	Realizar reuniões da Direção-Geral com as outras direções quinzenalmente.	Garantir que o Plano de Ações Específicas seja executado no campus.	1	TL-DIRGE TL-DIRAD TL-DIREN					
2.2	Realizar reunião da Direção por setor quinzenalmente.	Reuniões Realizadas	1	TL-DIRGE					
3	Incentivar a participação da comunidade acadêmica nos processos de avaliação	Participação incentivada	1	TL-DIRGE		Índice de execução	Políticas acadêmicas	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho institucional
3.1	Divulgar os processos de avaliação Institucional por meio da CPA do Campus.	Divulgação realizada	1	TL-DIREN					

OBJETIVO Nº 5

Descrição: Dimensionar a utilização de espaço e infraestrutura para estudos de viabilidade de ampliações e adequações

Início das atividades:		Agosto							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Planejar as adequações à infraestrutura física e material, conforme demandas	Adequações de infraestrutura físicas e material planejada	1	TL-DIRGE		Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho institucional
1.1	Realizar reuniões com as diretorias de ensino e administrativa	Reuniões realizadas	3	TL-DIRGE					

1.2	Formalizar um plano o planejamento de infraestrutura física e material	Planejamento formalizado	1	TL-DIRGE					
OBJETIVO Nº 6									
Descrição: Gerenciar o Programa de Assistência Estudantil									
Início das atividades:					Setembro				
Previsão de Conclusão:					Dezembro				
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Solicitar mensalmente pagamento dos auxílios aos estudantes beneficiários	Auxílios pagos aos estudantes	9	Nuged - assistente social	Dirge	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Normas e Legislação	Desempenho Institucional
1.1	Acompanhar as condicionalidades do edital	Selecionar estudantes aptos a receberem	9	Nuged - assistente social					
1.2	Encaminhar memorando com lista de estudantes aptos a receberem	Informar estudantes aptos a receberem	9	Nuged - assistente social					
OBJETIVO Nº 7									
Acompanhar as ações de permanência e êxito									
Início das atividades:					Agosto				
Previsão de Conclusão:					Dezembro				
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Atender aos pais e responsáveis para acompanhamento dos motivos pelos quais os estudantes solicitam transferência	Atendimento realizado	15	NUGED/Cerel		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Informar aos pais e responsáveis sobre o rendimento dos estudantes	Pais cientes do desempenho do estudante	100	NUGED	Cerel/Coordenações				
2	Acompanhar e zelar pela frequência do estudante	Aumento da frequência às aulas	200	NUGED/Assistência Estudantil		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
2.1	Acompanhar e zelar pela frequência dos estudantes ao Projeto de Língua Portuguesa e Matemática Integrada	Aumento da frequência ao projeto	40	Supervisão pedagógica	Docentes				
OBJETIVO Nº 8									
Descrição: Acompanhar os estudantes									
Início das atividades:					Setembro				
Previsão de Conclusão:					Dezembro				
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Identificar e encaminhar/dar ciência sobre motivo das faltas e evasão dos estudantes	Acompanhamento da frequência	50	Nuged - assistente social	Professores, coordenadores de curso, Diren e Nuged	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Identificar o motivo das faltas	Identificar o motivo	50	Nuged - assistente social	Professores, coordenadores de curso, Diren e Nuged				
1.2	Encaminhar estudantes < 18 anos com faltas e/ou evadidos ao Conselho Tutelar	Comunicar Conselho Tutelar	30	Nuged - assistente social					
1.3	Dar ciência aos responsáveis dos estudantes < 18 anos sobre faltas	Dar ciência aos responsáveis	30	Nuged - assistente social					
1.4	Encaminhar aos professores, coordenador de curso e Diren informações levantadas à respeito do estudante com faltas ou evadido	Comunicar equipe multiprofissional	50	Nuged - assistente social					
OBJETIVO Nº 9									
Descrição: Atender às necessidades acadêmicas									
Início das atividades:					Setembro				
Previsão de Conclusão:					Dezembro				
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Formatar computadores dos laboratórios de informática	Computadores formatados	2	TL-DIRGE		Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade institucional
1.1	Levantar as necessidades de softwares dos professores para com os laboratórios	Lista de softwares coletada	1	TL-DIRGE					
1.2	Verificar licença de todos os softwares solicitados pelos professores	Lista verificada e aprovado apenas softwares gratuitos	1	TL-DIRGE					
1.3	Formatar máquinas e instalar softwares	Imagem do computador criada e replicada para todos os laboratórios	1	TL-DIRGE					
1.4	Disponibilizar laboratório para uso	Laboratório pronto e liberado para uso	1	TL-DIRGE					
2	Realizar periodicamente manutenções preventivas e corretivas dos computadores dos laboratórios	Atendimento a servidores e alunos	1	TL-DIRGE		Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade institucional
2.1	Verificar estado dos computadores	Acompanhamento de demandas	1	TL-DIRGE					
2.2	Manter limpeza interna dos computadores	Resolução de problemas	1	TL-DIRGE					
2.3	Atualizar sistema operacional e softwares	Atendimento ao público	1	TL-DIRGE					
3	Levantar demandas de utilização dos laboratórios	Demanda levantada	1	TL-DIRGE		Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade institucional
3.1	Elaborar o horário semanal para uso dos laboratórios pelos discentes	Horário semanal elaborado	1	TL-DIRGE					
3.2	Atender em horários pré determinados	Laboratório aberto a comunidade acadêmica	1	TL-DIRGE					
4	Organizar os cabos dos computadores dos Laboratórios	Cabos organizados	1	TL-DIRGE		Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade institucional
4.1	Identificar problemas com a estrutura dos cabos de conexões nos laboratórios de informática	Problemas identificados	1	TL-DIRGE					
4.2	Organizar os cabos dos computadores	Cabos organizados	1	TL-DIRGE					
4.3	Revisar a organização e identificar possíveis problemas	Trabalho revisado	1	TL-DIRGE					
5	Desenvolver uma nova página do sistema de ocorrência	Desenvolver o sistema	1	TL-DIRGE		Índice de eficácia	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Desempenho institucional
5.1	Identificar os problemas do sistema anterior	Problemas identificados	1	TL-DIRGE					
5.2	Identificar as necessidades de comunicação dos alunos e professores	Necessidades Identificadas	1	TL-DIRGE					
5.3	Desenvolver o novo sistema de chamados de ocorrência dos laboratórios	Em desenvolvimento	1	TL-DIRGE					
5.4	Divulgar para a comunidade acadêmica	Procedimento aprovado	1	TL-DIRGE					
OBJETIVO Nº 10									
Descrição: Planejar, coordenar e supervisionar as atividades do Gabinete, bem como garantir o fluxo de dados e informações.									
Início das atividades:					Setembro				
Previsão de Conclusão:					Dezembro				
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Estruturar solenidade(s) de certificação / colação de grau do 2.º semestre	Solenidade	1	TL-GABIN / Comissão de Cerimonial e Protocolo		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Identificar e elaborar plano de ação do evento	Plano de ação do evento	1	TL-GABIN / Comissão de Cerimonial e Protocolo					
1.2	Encaminhar informações do evento para o Gabinete da Reitoria / Relações Públicas	Script / Agenda	1	TL-GABIN / Comissão de Cerimonial e Protocolo					
OBJETIVO Nº 11									

Descrição: Melhorar os processos interno									
Início das atividades:									
Previsão de Conclusão:									
Setembro									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Documentar check list para organização de solenidades de formatura	Documento	1	TL-GABIN		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão Administrativa	Desempenho Institucional
1.1	Identificar e listar ações	Lista	1	TL-GABIN					
1.2	Produzir documento check-list	Documento	1	TL-GABIN					
2	Atualizar o processo mapeado "inclusão de novos servidores nas listas de e-mail do campus".	Documento elaborado	1	TL-GABIN		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Aperfeiçoamento da Gestão	Qualidade Institucional
2.1	Identificar necessidade de atualização	Necessidade identificada	1	TL-GABIN					
2.2	Atualizar o fluxo do processo	Fluxo atualizado	1	TL-GABIN					
2.3	Divulgar o fluxo atualizado.	Fluxo divulgado	1	TL-GABIN					
3	Atualizar documento orientativo com a Rotina Administrativa do Gabinete	Documento elaborado	1	TL-GABIN		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Aperfeiçoamento da Gestão	Transparência
3.1	Identificar necessidade de atualização	Necessidade identificada	1	TL-GABIN					
3.2	Atualizar o documento	Documento atualizado	1	TL-GABIN					
4	Organização do Diretório Gabinete	Diretório organizado	1	TL-GABIN		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Gestão Administrativa	Desempenho Institucional
4.1	Analisar arquivos salvos no Diretório	Arquivos analisados	1	TL-GABIN					
4.2	Organizar pastas do Diretório	Pastas organizadas	1	TL-GABIN					
5	Organizar o Google Drive vinculado ao e-mail do Gabinete	Drive organizado	1	TL-GABIN		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Gestão Administrativa	Desempenho Institucional
5.1	Analisar necessidade de permanência dos arquivos	Análise realizada	1	TL-GABIN					
5.2	Remover arquivos desnecessários / obsoletos	Remoção de arquivos	1	TL-GABIN					
OBJETIVO Nº 12									
Descrição: Aprimorar o programa de qualificação, desenvolvimento e interação dos servidores									
Início das atividades:									
Previsão de Conclusão:									
Setembro									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Publicizar de capacitações aos servidores	Informação sobre capacitações	3	COGEP	DIRGE-DIRAD	Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Capital Intelectual	Qualidade Institucional
1.1	Divulgar os cursos disponíveis	Cursos divulgados	3	COGEP					
1.2	Informar os procedimentos e prazos de inscrição dos cursos	Procedimentos e prazos	3	COGEP					
2	Organizar a Semana do Servidor Público 2019 em cooperação com a Comissão de Qualidade de Vida.	Evento	1	COGEP	TODOS	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Qualidade Institucional
2.1	Realizar reuniões para decidir a programação da semana do servidor	Programação	2	COGEP					
2.2	Buscar patrocínios	Brindes/Palestras/atividades	2	COGEP					
3	Executar ações de qualidade de vida.	Ações de qualidade de vida ofertada aos servidores.	6	Enfermagem - TL		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Atividades sustentáveis	Qualidade Institucional
3.1	Orientar sobre a importância da prevenção da hipertensão arterial	Conscientização dos servidores	4	Enfermagem - TL					
3.2	Orientar sobre a importância da prevenção do tabagismo.	Conscientização dos servidores	2	Enfermagem - TL					
3.3	Orientar sobre a importância da prevenção do Câncer de mama - Outubro Rosa	Conscientização dos servidores	1	Enfermagem - TL					
3.4	Orientar sobre a importância da prevenção do Câncer de próstata - Novembro Azul	Conscientização dos servidores	1	Enfermagem - TL					
OBJETIVO Nº 13									
Descrição: Promover a saúde dos estudantes do Campus									
Início das atividades:									
Previsão de Conclusão:									
Setembro									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar discussão sobre Anorexia, Bulimia e transtornos de imagem.	Ações de qualidade de vida ofertada aos discentes.	1	TL-DIRGE		Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Gestão de pessoas	Transparência
1.1	Prevenir transtornos de imagem.	Evitar doenças e adquirir qualidade de vida.	1	TL-DIRGE					
1.2	Prevenir quadros depressivos.	Evitar doenças e adquirir qualidade de vida.	1	TL-DIRGE					
1.3	Incentivar a auto-aceitação.	Melhorar autoestima	1	TL-DIRGE					
1.4	Orientar sobre hábitos alimentares saudáveis.	Evitar doenças e adquirir qualidade de vida.	1	TL-DIRGE					
2	Realizar palestra sobre prevenção de Doenças Sexualmente Transmissíveis	Ações de qualidade de vida ofertada aos discentes.	1	TL-DIRGE		Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Gestão de pessoas	Transparência
2.1	Enfatizar a importância do uso de Preservativos.	Evitar doenças e gravidez indesejada.	1	TL-DIRGE					
2.2	Orientar quanto aos métodos contraceptivos.	Evitar doenças e gravidez indesejada.	1	TL-DIRGE					
2.3	Informar sobre o tratamento das Doenças Sexualmente Transmissíveis.	Evitar doenças e adquirir qualidade de vida.	1	TL-DIRGE					
2.4	Orientar quanto a promiscuidade.	Evitar doenças e adquirir qualidade de vida.	1	TL-DIRGE					
OBJETIVO Nº 14									
Descrição: Consolidar a Identidade institucional									
Início das atividades:									
Previsão de Conclusão:									
Setembro									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Promover a divulgação das atividades do Instituto Federal	IFMS divulgado	2	TL-DIRGE TL-DIREN		Índice de execução	Políticas acadêmicas	Comunicação institucional	Desempenho institucional
1.1	Planejar o assunto da divulgação	Planejamento realizado	2	TL-DIRGE TL-DIREN					
1.2	Executar a divulgação	Divulgação realizada	2	TL-DIRGE TL-DIREN					
OBJETIVO Nº 15									
Descrição: Aprimorar os mecanismos de comunicação interna entre os servidores									
Início das atividades:									
Previsão de Conclusão:									
Setembro									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar reuniões com os Diretores e Coordenadores para tratarmos de assuntos inerentes à Gestão de Pessoas	Reuniões	1	COGEP		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão de Pessoas	Análise de Cenários
1.1	Fazer levantamento dos assuntos de gestão de pessoas que há necessidade de esclarecimentos.	Lista com os assuntos de gestão de pessoas que necessitam ser esclarecidos.	1	COGEP					
1.2	Realizar reuniões com os servidores interessados.	Reuniões	1	COGEP					

OBJETIVO Nº 16									
Descrição: Estimular constantemente o engajamento do servidores, estudantes e pais para com as atividades do campus Três Lagoas.									
Início das atividades: Setembro									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Participar e colaborar dentro da expertise profissional de reuniões	Participar de reuniões	23	Nuged - assistente social		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Participar em reuniões de pais	Participar de reuniões	1	Nuged - assistente social					
1.2	Participar em reuniões de Conselho Pedagógico	Participar de reuniões	5	Nuged - assistente social					
1.3	Participar em reuniões de gestão	Participar de reuniões	3	Nuged - assistente social					
1.4	Participar em reuniões do Napne	Participar de reuniões	4	Nuged - assistente social					
1.5	Participar em reuniões de comissões	Participar de reuniões	10	Nuged - assistente social					
OBJETIVO Nº 17									
Auxiliar o processo de elaboração e acompanhamento do calendário escolar									
2º Semestre/2019									
Previsão de Conclusão: Dezembro/2019									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Acompanhar e auxiliar a elaboração do calendário escolar	Calendário escolar elaborado	1	Supervisão pedagógica/Diren/Coordenações/Cerel		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Planejamento	Qualidade Institucional
1.1	Reunir-se com a Direção de Ensino e Coordenadores de cursos para discussão e reflexão sobre a melhor composição do calendário escolar, bem como a organização dos dias letivos e atividades institucionais	Reunião realizada	1	Supervisão pedagógica/Diren/Coordenações/Cerel					
OBJETIVO Nº 18									
Acompanhar e Avaliar o processo semestral de Avaliação do Docente Pelo Discente									
Início das atividades: Setembro									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar o acompanhamento e avaliação do processo de Avaliação do Docente pelo Discente	Realização de acompanhamento e avaliação do processo de avaliação docente	1	Supervisão Pedagógica/TAE	Coordenações de Curso e Eixo	Índice de Execução	Planejamento e Avaliação Institucional	Aferição de Resultado	Desempenho Institucional
1.1	Realizar a sensibilização dos docentes e discentes sobre a importância do processo avaliativo	Grupo docente e discente sensibilizado para o processo avaliativo.	1	Supervisão Pedagógica/TAE	Coordenações de Curso e Eixo e Tae				
1.2	Acompanhar os estudantes para o preenchimento dos questionários nos laboratórios	máximo possível de questionários preenchidos	1	Supervisão Pedagógica/ Tae	Coordenações de Curso e Eixo				
2	Analisar os resultados no sistema	Resultados analisados	1	Supervisão Pedagógica/Tae	Coordenações de Curso e Eixo	Índice de Execução	Planejamento e Avaliação Institucional	Aferição de Resultado	Desempenho Institucional
2.1	Elaborar de relatórios individuais de desempenho docente	Relatórios individuais de desempenho docente	1	Supervisão Pedagógica/Tae					
2.2	Reunir-se individualmente com cada docente para realizar o repasse de resultados aos docentes com plano de compromissos a assumir	Docentes informados sobre os resultados	1	Supervisão Pedagógica/ Diren/ Tae	Coordenações de Curso e Eixo				
OBJETIVO Nº 19									
Descrição: Fomentar melhores condições de adaptação dos estudantes no âmbito psicoeducacional									
Início das atividades: Setembro									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Orientar os estudantes, pais e/ou servidores no âmbito psicoeducacional	Processo de Orientações Psicoeducacionais concluído	150	Psicóloga	TL-DIRGE	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Aperfeiçoamento da gestão	Qualidade institucional
1.1	Receber demanda espontânea (estudante), de servidor e/ou de responsáveis familiares para atendimento psicoeducacional	Escuta qualificada feita	100	Psicóloga	TL-DIRGE				
1.2	Realizar atendimento psicoeducacional a servidor, estudante e/ou responsáveis familiares	Orientação psicoeducacional	50	Psicóloga	TL-DIRGE				
2	Fazer grupo de orientação de estágio para estudantes voluntários do 5º e 7º período	Grupo de estágio concluído	1	Psicóloga	TL-DIRGE	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade institucional
2.1	Constituir grupo de discussão e psicoeducação para estudantes	Grupo	1	Psicóloga	TL-DIRGE				
2.2	Coordenar os encontros do grupo	Encontros ofertados	8	Psicóloga	TL-DIRGE				
2.3	Conduzir/participar de reunião de orientação e discussão para professores	Reunião realizada	8	Psicóloga	TL-DIRGE				
2.4	Conduzir atividade em sala de aula de e discussão e orientação psicoeducacional para estudantes	Atividade realizada	8	Psicóloga	TL-DIRGE				
OBJETIVO Nº 20									
Descrição: Realizar o acompanhamento processual dos direitos e deveres dos servidores									
Início das atividades: Setembro									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Otimizar os procedimentos de trabalho	Agilidade	10	COGEP		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão Administrativa	Análise de Cenários
1.1	Digitalizar processos dos servidores do Campus para lançamento no sistema Suap de processo eletrônico	Digitalização dos processos	5	COGEP					
1.2	Realizar manutenção das planilhas de controle de prazos e processo	Cumprimento das demandas em tempo hábil	8	COGEP					
1.3	Acompanhar os prazos processuais dos servidores	Cumprimento das demandas em tempo hábil	30	COGEP					
2	Dar ciência aos servidores dos seus direitos e deveres	Conhecimento dos direitos e deveres	6	COGEP		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Comunicação Institucional	Transparência
2.1	Encaminhar emails periódicos de acordo com as necessidades dos servidores	Informações quanto aos direitos e deveres	24	COGEP					
2.2	Realizar reuniões com os responsáveis pelos ambientes organizacionais para orientação dos direitos e deveres.	Informações quanto aos direitos e deveres	1	COGEP					
OBJETIVO Nº 21									
Descrição: Implementar sistemas de controle									
Início das atividades: Setembro									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3

1	Adquirir e implantar sistema de segurança e monitoramento integrado	Sistema implantado	1	TL-DIRGE TL-DIRAD		Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade institucional
1.1	Preparar a documentação necessária para solicitar a aquisição	Documentação preparada	1	TL-COADS					
1.2	Solicitar aquisição ao setor de compra	Solicitação realizada.	1	TL-COADS					
1.3	Realizar aquisição por meio de licitação	Aquisição realizada	1	TL-COMAT					
2	Implementar o Software de controle da biblioteca	Software implantado	1	TL-DIRGE TL-DIREN		Índice de execução	Políticas de gestão	Aperfeiçoamento da gestão	Sistemas - banco de dados
2.1	Planejar as ações para a implementação do sistema	Ações planejadas	1	TL-DIREN					
2.2	Realizar as ações para implementação do Software	Software implantado	1	TL-DIREN					
OBJETIVO Nº 22									
Descrição: Fomentar ações com o intuito de atender a lei 11892/2008 e TAM- Termo de acordo e metas relacionadas									
Início das atividades:					Setembro				
Previsão de Conclusão:					Dezembro				
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Fomentar ações para ampliação da oferta de cursos	Ações fomentadas	1	TL-DIRGE TL-DIREN		Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Aperfeiçoamento da gestão	Potencial institucional
1.1	Realizar estudos para verificar demandas por outros cursos	Estudo realizado	1	TL-DIRGE TL-DIREN					
1.2	Realizar reuniões com a Direção de Ensino e Coordenadores de Curso para verificar a viabilidade de ofertar mais cursos.	Reuniões realizadas	1	TL-DIRGE TL-DIREN					
OBJETIVO Nº 23									
Desenvolver trabalho de Criação de Hábitos de estudos junto aos estudantes ingressantes									
Início das atividades:					Setembro				
Previsão de Conclusão:					Dezembro				
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar trabalho pedagógico juntos aos estudantes para estimular a criação de hábitos de estudos	Desenvolvimento do hábito de estudo	1	NUGED/SUPED/TAE		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Planejamento	Desempenho Institucional
1.1	Realizar palestra sobre a importância, necessidade e dicas práticas sobre como desenvolver bons hábitos de estudos.	realização da palestra	1	NUGED/SUPED/TAE					
1.2	Entregar e orientar o preenchimento de planilha de organização de estudos	Entrega de planilha aos estudantes	1	NUGED/SUPED/TAE					
1.3	Acompanhamento do Processo de Organização dos Estudos, para melhor desempenho do estudante	Processo acompanhado	1	NUGED/SUPED/TAE					
OBJETIVO Nº 24									
Realizar as reuniões de pais									
Início das atividades:					Setembro				
Previsão de Conclusão:					Dezembro				
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Reunir os pais ou responsáveis para o envolvimento dos mesmos na vida acadêmica dos estudantes, bem como a comunicação dos resultados obtidos no período.	Pais atendidos	2	r5	Coordenações de Curso e Eixo	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Planejamento	Desempenho Institucional
1.1	Reunir-se com a Direção de Ensino e Coordenadores para organização da recepção dos pais para tratar de assuntos referentes aos desempenho dos estudantes	Preparação e organização da reunião	2	Supervisão Pedagógica/ Diren/ Tae	Coordenações de Curso e Eixo				
OBJETIVO Nº 25									
Organizar o Planejamento de Ensino									
Início das atividades:					Setembro				
Previsão de Conclusão:					Dezembro				
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Preparar reuniões com os docentes ao início do período para o planejamento do semestre letivo	Realização da reunião	1	Supervisão Pedagógica/ Diren/ Tae	Coordenações de Curso e eixo	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Planejamento	Qualidade Institucional
1.1	Orientar os docentes e auxiliar no trabalho de planejamento de ensino	Orientação de docentes	1	Supervisão Pedagógica/Tae					
OBJETIVO Nº 26									
Acompanhar e orientar o trabalho docente									
Início das atividades:					Setembro				
Previsão de Conclusão:					Dezembro				
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Orientar, conforme necessidade o trabalho pedagógico presente nas metodologias utilizadas, nos processos de avaliação da aprendizagem, nas aulas e permanências dos estudantes.	Orientação docente e melhorias no processo educativo	10	Supervisão Pedagógica		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Atender individualmente o docente para orientação	Realização do atendimento	10	Supervisão Pedagógica					
1.2	Acompanhar, quando necessário a aula, observando a didática e a metodologia utilizada	Acompanhamento da aula	5	Supervisão Pedagógica					
1.3	Encaminhar documentos, e-mails, artigos sobre temas pedagógicos que auxiliem o processo de reflexão da prática pedagógica	Envio de documentos	5	Supervisão Pedagógica					
OBJETIVO Nº 27									
Atender aos pais e comunidade escolar									
Início das atividades:					Setembro				
Previsão de Conclusão:					Dezembro				
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Atender os pais ou responsáveis individualmente para tratar de assuntos referentes ao desempenho escolar dos estudantes	Atendimento realizado	20	Supervisão Pedagógica	Coordenações de Curso/Tae	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Ligar para os pais para convidá-los a comparecerem, quando necessário	Ligação realizada	20	Supervisão Pedagógica	Coordenações de Curso/Tae				
OBJETIVO Nº 28									
Atender os estudantes com dificuldades de aprendizagem									
Início das atividades:					Setembro				
Previsão de Conclusão:					Dezembro				
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Atender os estudantes que apresentarem dificuldades de aprendizagem e/ou forem encaminhados por docentes e/ou solicitarem atendimento por motivos diversos	Estudantes atendidos	50	Supervisão Pedagógica		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional

1.1	Ouvir as alegações e inquietações dos estudantes	Estudantes ouvidos	50	Supervisão Pedagógica					
1.2	Identificar possíveis problemas no processo de aprendizagem	Problemas identificados	50	Supervisão Pedagógica					
1.3	Propor sugestões de estratégias de melhorias	Sugestões de melhorias propostas	50	Supervisão Pedagógica					
OBJETIVO Nº 29									
Descrição: Ampliar Laboratórios de Informática e Biblioteca do IFMS Campus Três Lagoas									
Início das atividades:					Setembro				
Previsão de Conclusão:					Dezembro				
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Ampliar os Laboratórios de Informática	Laboratórios ampliados	1	TL-SERTI / TL-COENC / - TL-COTAD	TL-DIRAD	Índice de Eficácia	Infraestrutura física	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Preparar sistemas operacionais para instalação nos computadores	Computadores preparados	1	TL-SERTI / TL-COENC / - TL-COTAD					
1.2	Buscar junto à Administração novas mesas para os laboratórios	Mesas disponibilizadas	1	TL-SERTI / TL-COENC / - TL-COTAD	TL-DIRAD				
1.3	Formatação e configuração dos computadores	Computadores formatados	1	TL-SERTI / TL-COENC / - TL-COTAD					
1.4	Distribuição e montagem dos novos computadores nos laboratórios	Laboratórios finalizados	1	TL-SERTI / TL-COENC / - TL-COTAD					
1.5	Adaptar estrutura elétrica e lógica para atender os novos equipamentos	Estruturas adaptadas	1	TL-SERTI / TL-COENC / - TL-COTAD					
2.	Fazer checagem, manutenção preventiva e organizar cabos e conexões dos Laboratórios	Laboratórios checados	1	TL-SERTI / TL-COENC / - TL-COTAD		Índice de Eficácia	Infraestrutura física	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
2.1	Realizar levantamento de necessidades	Levantamento realizado	1	TL-SERTI / TL-COENC / - TL-COTAD					
2.2	Planejar a manutenção preventiva	Planejamento executado	1	TL-SERTI / TL-COENC / - TL-COTAD					
2.3	Planejar a redistribuição de computadores	Planejamento executado	1	TL-SERTI / TL-COENC / - TL-COTAD					
2.4	Realizar a execução do serviço	Serviço executado	1	TL-SERTI / TL-COENC / - TL-COTAD					
3.	Reorganizar e ampliar a quantidade de computadores da biblioteca	Computadores instalados	1	TL-SERTI / TL-COENC / - TL-COTAD		Índice de Eficácia	Infraestrutura física	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
3.1	Organizar distribuição de computadores remanejados dos laboratórios para a biblioteca	Distribuição elaborada	1	TL-SERTI / TL-COENC / - TL-COTAD					
3.2	Discutir com servidores da biblioteca sobre a organização dos espaços	Reuniões realizadas	1	TL-SERTI / TL-COENC / - TL-COTAD					
3.3	Analisar e configurar a infraestrutura elétrica e lógica da biblioteca	Infraestrutura adaptada	1	TL-SERTI / TL-COENC / - TL-COTAD					
3.4	Preparar e instalar os 11 novos computadores na biblioteca	Computadores finalizados	1	TL-SERTI / TL-COENC / - TL-COTAD					
4	Instalar novos switches para funcionamento dos novos computadores	Switches instalados	1	TL-SERTI / TL-COENC / - TL-COTAD		Índice de Eficácia	Infraestrutura física	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
4.1	Solicitar à DIRTÍ novos equipamentos para o campus	Equipamentos solicitados	1	TL-SERTI / TL-COENC / - TL-COTAD	RT-DIRTI				
4.2	Configurar equipamentos recebidos	Equipamentos configurados	1	TL-SERTI / TL-COENC / - TL-COTAD					
4.3	Analisar infraestrutura já instalada no campus	Infraestrutura analisada	1	TL-SERTI / TL-COENC / - TL-COTAD					
4.4	Instalar novos equipamentos	Equipamentos instalados	1	TL-SERTI / TL-COENC / - TL-COTAD					
OBJETIVO Nº 30									
Descrição: Atender as demandas de suporte a informática									
Início das atividades:					Setembro				
Previsão de Conclusão:					Dezembro				
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Atender demandas administrativas, servidores e alunos nos três turnos de funcionamento do campus	Público atendido	1	TL-SERTI / TL-COENC / - TL-COTAD		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Acompanhar as demandas dos setores, servidores e alunos	Acompanhamento de demandas	1	TL-SERTI / TL-COENC / - TL-COTAD					
1.2	Resolver os problemas apresentados	Resolução de problemas	1	TL-SERTI / TL-COENC / - TL-COTAD					
1.3	Atender com excelência todas as solicitações	Público atendido	1	TL-SERTI / TL-COENC / - TL-COTAD					
2.	Atender demandas de impressões	Demandas de impressões	1	TL-SERTI / TL-COTAD		Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
2.1	Fiscalizar contrato de impressão	Contrato fiscalizado mensalmente	1	TL-SERTI / TL-COTAD					
2.2	Realizar, quando necessário, reajuste de cotas de impressões	Reajuste de cotas	1	TL-SERTI / TL-COTAD					
3.	Realizar periodicamente manutenções preventivas e corretivas dos computadores dos laboratórios	Computadores periodicamente revisados	1	TL-COENC / TL-COTAD		Índice de Eficácia	Infraestrutura física	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
3.1	Verificar estado dos computadores	Computadores verificados	1	TL-COENC / TL-COTAD					
3.2	Manter limpeza interna dos computadores	Computadores limpos	1	TL-COENC / TL-COTAD					
3.3	Atualizar sistema operacional e softwares	Softwares atualizados	1	TL-COENC / TL-COTAD					
4.	Formatar os computadores dos laboratórios para o ano letivo de 2019.2	Computadores formatados	1	TL-COENC / TL-COTAD		Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
4.1	Levantar as necessidades de softwares dos professores para com os laboratórios	Lista de softwares coletada	1	TL-COENC / TL-COTAD					
4.2	Verificar licença de todos os softwares solicitados pelos professores	Lista verificada e aprovado apenas softwares gratuitos	1	TL-COENC / TL-COTAD					
4.3	Formatar máquinas e instalar softwares	Imagem do computador criada e replicada para todos os laboratórios	1	TL-COENC / TL-COTAD					
4.4	Disponibilizar laboratório para uso	Laboratório pronto e liberado para uso	1	TL-COENC / TL-COTAD					
OBJETIVO Nº 31									
Descrição: Instalar o sistema de videomonitoramento do campus									
Início das atividades:					Setembro				
Previsão de Conclusão:					Dezembro				
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Instalar câmeras de videomonitoramento	Câmeras instaladas	1	TL-SERTI		Índice de Eficácia	Infraestrutura física	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Levantar os pontos onde as câmeras devem ser instaladas	Pontos detectados	1	TL-SERTI					
1.2	Preparar os equipamentos e conecta-los a rede	Câmeras preparadas	1	TL-SERTI					
1.3	Instalar e configurar equipamento de gravação NVR	NVR configurado	1	TL-SERTI					
1.4	Instalar infraestrutura lógica para as câmeras	Infraestrutura adaptada	1	TL-SERTI					
1.5	Instalar os equipamentos nas áreas iniciais	Câmeras instaladas	1	TL-SERTI					
OBJETIVO Nº 32									
Descrição: Organizar a infraestrutura do Setor de Tecnologia da Informação e áreas administrativas									
Início das atividades:					Setembro				
Previsão de Conclusão:					Dezembro				
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1.	Reformular e organizar o armário de telecomunicações da Sala de Tecnologia da Informação	Câmeras instaladas	1	TL-SERTI / TL-COENC / TL-COTAD		Índice de Eficácia	Infraestrutura física	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Levantar as necessidades de mudanças na infraestrutura	Pontos detectados	1	TL-SERTI / TL-COENC / TL-COTAD					
1.2	Instalar novos switches recebidos pela DIRTÍ para expansão da rede	Câmeras preparadas	1	TL-SERTI / TL-COENC / TL-COTAD					
1.3	Organizar cabos e equipamentos	Infraestrutura adaptada	1	TL-SERTI / TL-COENC / TL-COTAD					
1.4	Mudar posição do armário e instalar equipamentos	Câmeras instaladas	1	TL-SERTI / TL-COENC / TL-COTAD					

2.	Realizar o cabeamento de computadores dos setores administrativos e ampliação de sinal na sala dos professores	Setores cabeados	1	TL-SERTI		Índice de Eficácia	Infraestrutura física	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
2.1	Realizar o levantamento dos setores que podem ser cabeados com a estrutura atual	Pontos detectados	1	TL-SERTI					
2.2	Realizar a instalação da estrutura lógica	Câmeras preparadas	1	TL-SERTI					
2.3	Instalar os cabos nos computadores da CEREL	Computadores cabeados	1	TL-SERTI					
2.4	Instalar os cabos nos computadores da DIRAD	Computadores cabeados	1	TL-SERTI					
2.5	Instalar o novo Ponto de Acesso Wifi na sala dos professores	Ponto de acesso instalado	1	TL-SERTI					
2.6	Preparar futuras instalações de cabeamento nos setores para atender todos os equipamentos administrativos	Ponto de acesso instalado	1	TL-SERTI					
OBJETIVO Nº 33									
Descrição: Definir normas de inclusão a serem praticadas no Instituto Federal de Mato Grosso do Sul - IFMS, promover a cultura de convivência, respeito à diferença e buscar a superação de obstáculos arquitetônicos e atitudinais, de modo a garantir democraticamente a prática da inclusão social como diretriz na instituição.									
Início das atividades:									
Agosto									
Previsão de Conclusão:									
Outubro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Assistir as implementações de Políticas de Inclusão no Campus Três Lagoas	Política proposta	1	TL-NAPNE		Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Aferição de Resultado	Qualidade Institucional
1.1	Acompanhar, avaliar a implementação de ações afirmativas e inclusão social.	acompanhar ações afirmativas e inclusão social	1	TL-NAPNE					
1.2	Acompanhar, em nível de igualdade, os estudantes de seu curso	acompanhar os estudantes	13	TL-NAPNE/ TL-DIREN					
1.3	Articular os diversos setores da instituição, nas diversas atividades relativas à inclusão educacional, definindo prioridades de ações nas práticas educativas.	articular atividades de inclusão	1	TL-NAPNE					
1.4	Promover eventos que envolvam a sensibilização e formação de servidores para as práticas inclusivas em âmbito institucional	Promover eventos de sensibilização	2	TL-NAPNE					
1.5	Apoiar as atividades propostas pelos servidores para atendimento das Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas;	Apoio em atividades proposta	1	TL-NAPNE					
1.6	Participar das reuniões e auxiliar no planejamento, na execução e na avaliação das ações do Núcleo;	Participar de reuniões	8	TL-NAPNE / TL-DIRGE / TL-DIREN					
2	Identificar e apoiar aos discentes	Identificar e apoiar aos discentes	1	TL-NAPNE		Índice de Eficácia	Planejamento e Avaliação Institucional	Aferição de Resultado	Qualidade Institucional
2.1	Trabalhar em equipe para identificar estudantes com necessidades específicas, através de questionário a ser preenchido no momento da matrícula e da observação dos docentes em sala de aula.	Identificar estudantes com necessidades específicas.	13	TL-NAPNE / TL-DIREN / TL-NUGED					
2.2	Executar ações necessárias para o atendimento das pessoas com necessidades específicas, conforme regulamento do Napne.	Atendimento adequado à pessoas com necessidades específicas.	1	TL-NAPNE					
3	Solicitar capacitação para os membros do napnes do Campus Três Lagoas	Capacitação para os membros do NAPNE	1	TL-NAPNE		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Capital Intelectual	Qualidade Institucional
3.1	Identificar cursos que contribuam para o aperfeiçoamentos do desempenho do Núcleo	Identificar cursos	1	TL-NAPNE					
3.2	Identificar empresas prestadoras destas capacitações	Identificar empresas	1	TL-NAPNE					
OBJETIVO Nº 34									
Descrição: Estimular a Capacitação/Formação dos professores.									
Início das atividades:									
JULHO									
Previsão de Conclusão:									
DEZEMBRO									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Estimular a participação dos docentes em programas de Formação Continuada oferecidos pela reitoria.	Maior número de professores no campus participando de programas de formação continuada.	20	TL-DIREN	TL-NUGED	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão de pessoas	Qualidade institucional
1.1	Estimular, através de reuniões a participação dos docentes nos programas de Formação Continuada.	Mais professores se capacitando para o Ensino na Educação Profissional, Científica e Tecnológica.	20	TL-DIREN					
2	Oferecer formação continuada aos docentes, através de temas discutidos em reuniões semanais com a Pedagoga e equipe Diren.	Reuniões.	10	TL-NUGED	TL-DIREN	Execução.	Políticas de gestão	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade institucional
2.1	Realizar reuniões semanais (quartas-feiras) com os docentes, discutindo temas de relevância para a formação continuada de nossos docentes. A reunião terá duração de 3h/a.	Reuniões semanais com a Pedagoga e equipe Diren.	10	TL-DIREN TL-NUGED					
OBJETIVO Nº 35									
Descrição: Elevar os índices de Permanência e Êxito no campus Três Lagoas.									
Início das atividades:									
JULHO									
Previsão de Conclusão:									
DEZEMBRO									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Propor ações de acompanhamento pela equipe pedagógica do campus e pela Comissão Local de Permanência e Êxito.	Acompanhamento.	5	TL-DIREN TL-NUGED	TL-COINF TL-COCIP TL-COTAD TL-COTSI TL-COTAI TL-COBAU TL-COENC TL-COENC	Índice de execução	Políticas de gestão	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade institucional
1.1	Acompanhar a frequência e rendimento dos estudantes (Assistente Social e Coordenadores). Ações especificadas no Plano de Ação do campus (Comissão Local de Permanência e Êxito).	Acompanhamento/redução das ausências e da evasão/ melhora do rendimento.	5	TL-DIREN TL-NUGED	TL-COINF TL-COCIP TL-COTAD TL-COTSI TL-COTAI TL-COBAU TL-COENC				
2	Estimular e acompanhar a monitoria.	Monitoria	10	TL-DIREN/Técnico em Assuntos Educacionais	TL-COINF TL-COCIP TL-COTAD TL-COTSI TL-COTAI TL-COBAU TL-COENC TL-COENC	Execução.	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade institucional
2.1	Estimular a participação de alunos e professores em monitoria. Orientar professores e monitores sobre a monitoria.	Monitoria/ Diminuir índice de evasão e aumentar o índice de êxitos.	10	TL-DIREN/Técnico em Assuntos Educacionais	TL-COINF TL-COCIP TL-COTAD TL-COTSI TL-COTAI TL-COBAU TL-COENC TL-COENC				
3	Acompanhar e garantir a oferta do "nívelamento" de Matemática (Projeto Matemática Integrada) para alunos do 2º período - ingressantes em 2019.1	Projeto Matemática Integrada.	3	TL-DIREN TL-NUGED TL-COINF TL-COCIP		Execução.	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade institucional
3.1	Ofertar o Projeto Matemática Integrada para estudantes do 2º período dos cursos técnicos integrados.	Projeto Matemática Integrada./ Melhoria no rendimento do estudante/ Menor índice de evasão.	3	TL-DIREN TL-NUGED					
OBJETIVO Nº 36									
Descrição: Promover a divulgação científica e tecnológica, cultural e extensionista									
Início das atividades:									
JULHO									
Previsão de Conclusão:									
DEZEMBRO									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3

1	Implementar um canal de divulgação dos trabalhos científicos, tecnológicos e extensionistas do IFMS	Divulgação	2	COERI	SERTI	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Divulgar semanalmente na mídia social do campus atividades de extensão realizadas no campus com o título "Minuto Extensão"	Divulgação	20	COERI	SERTI				
1.2	Divulgar as atividades de extensão na T.V do Hall do campus	Divulgação	20	COERI	COERI				
OBJETIVO Nº 37									
Descrição: Continuar estabelecendo parcerias com empresas de Três Lagoas e região.									
Início das atividades:									
JULHO									
Previsão de Conclusão:									
DEZEMBRO									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar parcerias com empresas de Três Lagoas e região para convênios de estágio para os estudantes dos cursos técnicos e tecnológicos, das diversas modalidades.	Estágio para os estudantes dos cursos técnicos e tecnológicos, das diversas modalidades.	100	COERI	DIREN/COEST	Índice de eficácia	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho institucional
1.1	Firmar convênio de estágio com empresas da região.	Maior número de empresas e, conseqüentemente mais oportunidade de estágios para os estudantes dos diversos cursos e modalidades do campus Três Lagoas.	20	COERI	DIREN/COEST				
2	Realizar acordos de cooperação técnica com empresas públicas e privadas.	Parcerias.	10	TL-DIREN TL-DIRGE TL-DIRAD TL-COERI	TL-DIREN TL-DIRGE TL-DIRAD TL-COERI	Índice de execução	Desenvolvimento institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho institucional
2.1	Procurar empresas da região para celebrar parcerias.	Parcerias.	10	TL-DIREN TL-DIRGE TL-DIRAD TL-COERI	TL-DIREN TL-DIRGE TL-DIRAD TL-COERI				
OBJETIVO Nº 38									
Descrição: Fomentar e Expandir a participação da comunidade interna e externa em ações de extensão.									
Início das atividades:									
JULHO									
Previsão de Conclusão:									
DEZEMBRO									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Estimular a participação docente na elaboração e execução de Projetos de Extensão.	Maior número de docentes envolvidos em Projetos de Extensão.	40	TL-DIREN TL-COERI		Índice de execução	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho institucional
1.1	Realizar reuniões entre Coeri e docentes.	Reuniões entre Coeri e docentes.	40	TL-COERI					
1.2	Divulgar os Editais de Extensão por e-mail, para todos os docentes.	Divulgação do Editais de Extensão.	10	TL-COERI TL-DIREN					
2	Continuar divulgando os eventos institucionais.	Divulgação dos eventos institucionais.	10	TL-DIREN TL-COERI		Execução.	Políticas acadêmicas	Categoria Políticas de Gestão	Desempenho institucional
2.1	Criar Murais, divulgando eventos do campus. Divulgação em redes sociais.	Divulgação de eventos do campus.	10	TL-DIREN TL-COERI	SERTI				
3	Acompanhar as atividades de extensão.	Acompanhamentos das atividades de extensão	10	TL-DIREN TL-COERI		Execução.	Políticas acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho institucional
3.1	Verificar o cronograma das atividades e relatórios parciais e finais.	Acompanhamentos das atividades de extensão	10	TL-DIREN TL-COERI					
OBJETIVO Nº 39									
Descrição: Estimular a Participação de docentes e discentes em Pesquisas									
Início das atividades:									
JULHO									
Previsão de Conclusão:									
DEZEMBRO									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Estimular a participação dos professores e estudantes do IFMS Campus Três Lagoas em Projetos de Pesquisas	Maior participação docente e discente em Projetos de Pesquisa	20	TL-DIREN TL-COPEI	SERTI	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Divulgar semanalmente as atividades de Pesquisa através do Minuto Pesquisa na mídia social do Campus Três Lagoas.	Divulgação	20	TL-DIREN TL-COPEI	SERTI				
2	Acompanhar as atividades de Pesquisa	Acompanhamento de Projetos de Pesquisas	10	TL-DIREN TL-COPEI	COINF, COCIP, COTAI, COTAD, COBAU, COEAD, COTSI, COENC, COERI	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
2.1	Realizar reuniões quinzenais com Copei/Coordenadores de Ensino/ Diren-TL.	Reuniões realizadas	10	TL-DIREN TL-COPEI	COINF, COCIP, COTAI, COTAD, COBAU, COEAD, COTSI, COENC, COERI				
3	Estimular a pesquisa aplicada, a inovação e o empreendedorismo.	Maior participação docente e discente em Projetos que envolvam Pesquisa Aplicada, Inovação e Empreendedorismo	10	TL-DIREN TL-COPEI	Unidade Local da TecnolF	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
3.1	Acompanhar os projetos pré-incubados.	Acompanhamento de Projetos Pré-incubados	10	TL-DIREN TL-COPEI	Unidade Local da TecnolF				
3.2	Realizar reuniões mensais com os membros da unidade local da TecnolF.	Reuniões realizadas	5	TL-DIREN TL-COPEI	Unidade Local da TecnolF				
3.3	Divulgar os resultados dos projetos pré-incubados para a comunidade acadêmica.	Divulgação	10	TL-DIREN TL-COPEI	Unidade Local da TecnolF				
OBJETIVO Nº 40									
Descrição: Promover o acesso inclusivo, à permanência, ao êxito e a verticalização da educação profissional, científica e tecnológica - TL-COINF									
Início das atividades:									
JULHO									
Previsão de Conclusão:									
DEZEMBRO									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Reduzir em 5% a taxa de evasão no campus em relação ao ano anterior.	Reduzir evasão em	0,05	TL-COINF	Professores do IFMS, TL-NUGED, TAE do Campus	Índice de Eficácia	Planejamento e Avaliação Institucional	Aferição de Resultado	Análise de Cenários
1.1	Realizar um acompanhamento junto aos estudantes que apresentem dificuldades nas unidades curriculares, estudantes esses encaminhados pelos docentes à coordenação de curso e quando necessário será criado junto ao TAE do campus um planejamento de estudos individual para o estudante e um acompanhamento por parte da coordenação se o estudante frequenta PE e Monitoria. Quando necessário será solicitado apoio do NUGED.	Acompanhamento dos estudantes / Análise de rendimento	1	TL-COINF	Professores do IFMS, TL-NUGED, TAE do Campus				
1.2	Planejar e promover ações que intensifiquem o bem estar dos estudantes em relação aos seus estudos como palestras, visitas-técnicas, minicursos, projetos interdisciplinares, ações culturais, de forma que o aluno se sinta protagonista no curso, desenvolvendo gosto pela área de estudo e entendendo onde poderá atuar ao finalizar o curso.	Eventos de Informática / Motivação para os Estudantes	5	TL-COINF	Professores do IFMS				
1.3	Solicitar à comissão de permanência e êxito relatórios sobre os acompanhamentos executados, a fim de executar planejamento visando reduzir a evasão.	Análise do Curso / Atividade para prevenir evasão	2	TL-COINF	Comissão de Permanência e Êxito do Campus				
1.4	Realizar, junto à Direção de Ensino do campus, reuniões com representantes de turma, a fim de identificar os principais pontos de insatisfação procurando solucioná-los e sugestões dos estudantes procurando colocá-las em prática quando pertinentes.	Reunião com Representantes / Indicações de melhorias para o curso	3	TL-DIREN	TL-COINF, TL-COCIP				

2	Ampliar em 50% a taxa de conclusão de cursos em cada campus em relação ao ano de 2018	Reunião com Alunos / Plano de ação para conclusão do curso/Reunião com orientadores de TCC	0,5	TL-COINF		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Análise de Cenários
2.1	Realizar reunião com os estudantes para verificar questões de dependências e atividades que possam postergar o término do curso, orientando e definindo estratégias para minimizar esse impacto.	Reunião com Alunos / Plano de ação para conclusão do curso	1	TL-COINF					
2.2	Realizar o acompanhamento do andamento do TCC junto com os professores de projeto integrador, orientadores e NDE do curso (Como previsto na reestruturação do TCC realizada pelo NDE), verificando atividades e ações que possam ser realizadas para auxílio na finalização do mesmo e melhorias no processo.	Reunião com orientadores, professores de projeto integrador e NDE / Cronograma de atividades para auxiliar os alunos	2	TL-COINF	Orientadores de TCC, professor de Projeto Integrador e NDE.				
OBJETIVO Nº 41									
Descrição: Consolidar a integração entre ensino, pesquisa e extensão - TL-COINF									
Início das atividades:									
JULHO									
Previsão de Conclusão:									
DEZEMBRO									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Alcançar 30% dos trabalhos de iniciação científica como equivalentes ao TCC no nível médio e graduação	Aumento da equivalência dos trabalhos de iniciação científica em relação ao TCC	0,3	TL-COINF	NDE e Colegiado do Curso	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional
1.1	Trabalhar em conjunto com o NDE e Colegiado do curso, a fim de incluir no novo PPC do curso regras para a convalidação de TCC com projetos de iniciação científica.	Reunião com NDE e Colegiado / Convalidação de TCC no PPC	3	TL-COINF	NDE e Colegiado do Curso				
OBJETIVO Nº 42									
Descrição: Planejar vagas para os cursos oferecidos no campus Três Lagoas - TL-COCIP									
Início das atividades:									
JULHO									
Previsão de Conclusão:									
DEZEMBRO									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Definir o número de vagas por curso semestralmente, de acordo com PDI. (Cursos presenciais e EaD)	Definição de vagas por curso	3	TL-COCIP/TL-DIREN		Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Gestão Administrativa	Análise de Cenários
1.1	Realizar reunião com o Colegiado de Curso	Definição do número de vagas e período do curso	2	TL-COCIP/TL-DIREN					
OBJETIVO Nº 43									
Descrição: Fortalecer os Eixos Tecnológicos "Controle e Processos Industriais" e "Informação e Comunicação" e acompanhar o andamento dos cursos - TL-COCIP									
Início das atividades:									
AGOSTO									
Previsão de Conclusão:									
DEZEMBRO									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Fortalecer os Eixos Tecnológicos "Controle e Processos Industriais" e "Informação e Comunicação" e acompanhar o andamento dos cursos.	Reuniões: Direção de Ensino com os coordenadores; Direção de Ensino com os representantes de turma; Direção de Ensino com a equipe de docentes; NDE.	4	TL-COCIP/TL-COINF/TL-DIREN	TL-NUGED/TL-DIRAD/TL-DIRGE	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Gestão Administrativa	Análise de Cenários
1.1	Realizar reuniões com os coordenadores de forma a acompanhar e orientá-los com relação ao acompanhamento do curso.	Reuniões/ Diminuição na evasão/ Aumento no índice de aprovados.	4	TL-COCIP/TL-COINF/TL-DIREN	TL-NUGED/TL-DIRAD/TL-DIRGE				
1.2	Realizar reuniões com os representantes de turmas, verificando as dificuldades que possuem e em que o campus pode ajudá-los.	Reuniões/ Diminuição na evasão/ Aumento no índice de aprovados.	4	TL-COCIP/TL-COINF/TL-DIREN	TL-NUGED/TL-DIRAD/TL-DIRGE				
1.3	Realizar reuniões com a equipe docente, verificando suas necessidades, ouvindo sugestões, de forma a colaborar com o processo de ensino aprendizagem. Realizar reuniões com o NDE do curso.	Reuniões/ Diminuição na evasão/ Aumento no índice de aprovados.	4	TL-COCIP/TL-COINF/TL-DIREN	TL-NUGED/TL-DIRAD/TL-DIRGE				
OBJETIVO Nº 44									
Descrição: Elevar os índices de Permanência e Êxito no campus Três Lagoas - TL- COCIP									
Início das atividades:									
JULHO									
Previsão de Conclusão:									
DEZEMBRO									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Propor ações de acompanhamento pela equipe pedagógica do campus e pela Comissão Local de Permanência e Êxito.	Ações/Acompanhamento.	3	TL-COCIP/TL-COINF/TL-DIREN	TL-NUGED/TAE	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Gestão Administrativa	Análise de Cenários
1.1	Acompanhar a frequência e rendimento dos estudantes (Assistente Social e Coordenadores). Ações especificadas no Plano de Ação do campus (Comissão Local de Permanência e Êxito).	Acompanhamento/redução das ausências e da evasão/ melhora do rendimento.	5	TL-COCIP/TL-COINF/TL-DIREN	TL-NUGED/TAE				
1.2	Realizar o levantamento do número de estudantes reprovados por Unidade Curricular para a oferta de turmas especiais	Levantamento e abertura de turmas especiais	5	TL-COCIP/TL-COINF/TL-DIREN	TL-CEREL				
OBJETIVO Nº 45									
Descrição: Formar profissionais da área de tecnologia altamente qualificados por meio do Ensino, Pesquisa e Extensão - TL-COCIP									
Início das atividades:									
JULHO									
Previsão de Conclusão:									
DEZEMBRO									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Ampliar ações que promovam o desenvolvimento social e econômico.	Promoção do desenvolvimento social e econômico.	2	TL-COCIP/TL-COINF/TL-COERI/TL-DIREN	TL-NAPNE/TL-NEABI	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Gestão Administrativa	Análise de Cenários
1.1	Estimular os docentes a desenvolver Projetos de Extensão voltados para o desenvolvimento social e econômico da região.	Reuniões Coeril/docentes/coordenadores	4	TL-COCIP/TL-COINF/TL-COERI/TL-DIREN	TL-NAPNE/TL-NEABI				
OBJETIVO Nº 46									
Descrição: Fomentar ações com o intuito de atender a lei 11892/2008 e TAM - Termos de Acordos e Metas Relacionados - TL-COEAD									
Início das atividades:									
JULHO									
Previsão de Conclusão:									
DEZEMBRO									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Aumentar o quantitativo de estudantes matriculados e regulares no cursos EaD.	Aumento na quantidade de alunos matriculados e regulares.	200	TL-COEAD/TL-DIREN		Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Gestão Administrativa	Análise de Cenários
1.1	Divulgar os cursos EaD em Três Lagoas e região.	Cursos divulgados.	10	TL-COEAD/TL-DIREN					
1.2	Planejar e acompanhar as ações de permanência e êxito dos estudantes dos cursos EaD.	Planejamento e acompanhamento.	3	TL-COEAD/TL-DIREN					
OBJETIVO Nº 47									
Descrição: Promover ações que contribuam para melhorar os índices de permanência e êxito dos estudantes do curso - TL-COTSI									
Início das atividades:									
Agosto									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									

Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Reduzir em 5% a taxa de evasão no curso Tecnologia em Sistemas para Internet (TSI) do campus Três Lagoas	Redução da evasão	0,05	TL-COTSI	Colegiado e NDE	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Planejamento	Desempenho Institucional
1.1	Elaborar um plano de estudos cada estudante, regularmente matriculado no curso, com o objetivo de orientar os estudantes na escolha da melhor combinação de unidades curriculares para matrícula.	Planos de Estudo Individual / Redução do índice de reprovação e evasão	15	TL-COTSI/TAE	Colegiado e NDE				
1.2	Avaliar a melhor estratégia para reofertar Unidades Curriculares para os estudantes pagarem dependências	Unidades Curriculares Reofertadas / Motivar estudantes a pagarem suas dependências	5	TL-COTSITL-DIREN	Colegiado e NDE				
OBJETIVO Nº 48									
Descrição: Consolidar a integração Ensino, Pesquisa e Extensão - TL-COTSI									
Início das atividades:									
Agosto									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Atingir 30% dos trabalhos de iniciação científica como equivalentes ao TCC no nível médio e graduação	Aumento da equivalência dos trabalhos de iniciação científica em relação ao TCC	1	TL-COTSI	Colegiado	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Análise de Cenários
1.1	Incentivar os estudantes e professores a usarem os resultados de Projetos de Iniciação Científica em TCC, a partir de consulta ao Colegiado de Curso.	Reunião Colegiado / Qualificação dos TCCs	1	TL-COTSI	Colegiado				
1.2	Incentivar os estudantes a participarem de eventos acadêmicos e Científicos para qualificar seus currículos	Reunião com Estudantes / Qualificação das Atividades Complementares	2	TL-COTSI	Colegiado				
1.3	Incentivar os estudantes a participarem de projetos de inclusão social a partir do desenvolvimento de soluções computacionais inclusivas	Reunião com Representantes de Turma / Projetos de Iniciação Científica ou TCC com foco na inclusão social	1	TL-COTSI	Colegiado				
OBJETIVO Nº 49									
Descrição: Promover o acesso inclusivo, à permanência, ao êxito e a verticalização da educação profissional, científica e tecnológica - TL-COTAD									
Início das atividades:									
Agosto									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Reduzir em 5% a taxa de evasão do estudante do TADS no campus em relação ao ano anterior	Redução da Evasão	0,05	TL-COTAD	Colegiado e NDE	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Planejamento	Desempenho Institucional
1.1	Elaborar um formulário a ser enviado aos alunos evadidos do curso Tecnológico de Análise e Desenvolvimento de Sistemas (TADS), alunos com situação de desligamento, evasão ou transferência. Contactar tais alunos, enviar o formulário, e analisar suas respostas, com o objetivo de entender melhor o real motivo de acontecer essas situações.	Elaboração e envio de formulário/ Análise das Respostas	1	TL-COTAD	Colegiado e NDE				
1.2	Aprimorar a forma de estimular e auxiliar a participação dos alunos do TADS em projetos de iniciação científica, congressos científicos, eventos na área de informática, estágios remunerados, visitas técnicas, palestras entre outros, com a finalidade de melhorar o sentimento de pertencimento do estudante com a instituição, e respectivamente, com o curso de Análise e Desenvolvimento de Sistemas.	Eventos de Informática / Motivação para os Estudantes	7	TL-COTAD	Professores do IFMS e parceiros da instituição				
1.3	Solicitar à comissão de permanência e êxito um relatório, contendo entrevistas com os alunos, sobre a situação do curso para os próximos anos.	Análise do Curso / Atividade para prevenir evasão	1	TL-COTAD	Comissão de Permanência e Êxito do Campus				
1.4	Realizar, junto com a Direção de Ensino do campus, reuniões com representantes de turma, a fim de identificar problemas no curso e procurar remediá-los.	Reunião com Representantes / Indicações de melhorias para o curso	3	TL-COTAD/TL-DIREN	TL-COTSI, TL-COENC, TL-COBAU, TL-COTAI/TL-NUGED/TL-DIRAD/TL-DIRGE				
2	Ampliar em 50% a taxa de conclusão do curso TADS no campus em relação ao ano de 2018	Ampliar a taxa de conclusão do curso TADS	0,5	TL-COTAD/TL-DIREN	TL-NUGED/TL-NAPNE	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Análise de Cenários
2.1	Reunir com estudantes, com possibilidade de formação, para auxiliá-los na conclusão do curso, tais como, turmas especiais, indicação de orientadores e temas para o TCC, auxílio na finalização das atividades complementares, entre outras atividades.	Reunião com Alunos / Plano de trabalho para conclusão do curso	1	TL-COTAD					
2.2	Reunir com o professor responsável pelo TCC e com o professor responsável pelas Atividades Complementares, a fim de estipular atividades que visem auxiliar os estudantes na conclusão do curso.	Reunião com professor de TCC e professor de Atividades Complementares / Cronograma de atividades para auxiliar os alunos	2	TL-COTAD	Professor de TCC e professor de Atividades Complementares.				
3	Estimular os estudantes dos cursos técnicos a ingressarem nos cursos de graduação do campus Três Lagoas.	Estudantes incentivados a ingressarem nos cursos de graduação do campus Três Lagoas	1	TL-COTAD	TL-COINF/TL-COCIP/TL-COTSI, TL-COENC, TL-COBAU, TL-COTAI/TL-DIREN/TL-DIRGE	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional
3.1	Apresentar o curso para os alunos dos cursos técnicos do campus.	Apresentação do curso / Motivar possíveis ingressantes ao curso	1	TL-COTAD					
3.2	Solicitar que alunos egressos ao curso apresentem suas atividades profissionais, para os estudantes dos cursos técnicos e o quanto o curso contribuiu para sua vida profissional.	Apresentação dos egressos / Motivar possíveis ingressantes ao curso	1	TL-COTAD	Egressos do curso				
OBJETIVO Nº 50									
Descrição: Sistematizar e efetivar o acompanhamento de egressos - TL - COTAD									
Início das atividades:									
Julho									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Propor projetos para implementar o Programa de Acompanhamento de Egressos	Projeto proposto	1	TL-COTAD/TL-DIREN	TL-COTSI, TL-COENC, TL-COBAU, TL-COTAI	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Aferição de Resultado	Transparência
1.1	Verificar junto à Direção de Ensino e as outras coordenações de ensino a possibilidade de criar e projetar um sistema de informação que permita acompanhar os alunos egressos do curso e suas situações profissionais e acadêmicas.	Projeto de Sistema / Acompanhar os alunos egressos	1	TL-COTAD/TL-DIREN	TL-COTSI, TL-COENC, TL-COBAU, TL-COTAI				
OBJETIVO Nº 51									
Descrição: Consolidar a integração entre ensino, pesquisa e extensão - TL - COTAD									
Início das atividades:									
Julho									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Implementar a curricularização da extensão e da pesquisa nos cursos de graduação	Curricularização implementação	1	TL-COTAD	Colegiado/NDE/TL/Biblioteca/TL-DIREN/TL-DIRAD/TL-DIRGE	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Planejamento	Potencial Institucional
1.1	Iniciar a reformulação do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) a fim de curricularizar a extensão e a pesquisa.	PPC / Novo PPC	1	TL-COTAD	Colegiado/NDE/TL/TL-COER/TL-COPEI/TL-DIREN/TL-DIRGE				

2	Alcançar 30% dos trabalhos de iniciação científica como equivalentes ao TCC no nível médio e graduação	Aumento da equivalência dos trabalhos de iniciação científica em relação ao TCC	1	TL-COTAD	Colegiado do Curso	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Análise de Cenários
2.1	Trabalhar junto ao colegiado do curso a fim de criar regras para a convalidação de TCC com projetos de iniciação científica.	Reunião com Colegiado / Regimento de Convalidação de TCC	1	TL-COTAD	Colegiado do Curso				
OBJETIVO Nº 52									
Descrição: Reunião de NDE e Colegiado - TL-COTAI									
Início das atividades:									
Julho									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Reestruturar o PPC do curso Superior de Tecnologia em Automação Industrial	PPC Reestruturado	1	TL-COTAI	TL-DIREN	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade institucional
1.1	Renovar os membros do NDE e Colegiado do curso e elaborar a reestruturação do PPC.	PPC Reestruturado	1	TL-COTAI	TL-DIREN				
OBJETIVO Nº 53									
Descrição: Acompanhar e melhorar o índice de aprovações dos estudantes nas unidades curriculares - TL-COTAI									
Início das atividades:									
Julho									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Diminuir a evasão	Redução da evasão	0,2	TL-COTAI	TL-NUGED/TL-DIREN	Índice de Execução	Desenvolvimento Institucional	Aferição de Resultado	Desempenho Institucional
1.1	Encaminhar para atendimento pedagógico dos estudantes com alto índice de reprovação ou que necessitem de atenção em relação ao planejamento de estudos.	Instruções para estudo /plano de estudo	20	TL-COTAI	NUGED				
1.2	Encaminhar para atendimento no NAPNE dos estudantes portadores de necessidades especiais.	Instruções para estudo /plano de estudo	5	TL-COTAI	NAPNE				
1.3	Realizar atendimento para ajuste de matrícula de estudantes com dependências ou quaisquer outras dificuldades no cumprimento das disciplinas.	Instruções para estudo / adequação da matrícula	30	TL-COTAI	CEREL				
2	Melhorar a comunicação entre coordenação e estudantes	Comunicação melhorada	25	TL-COTAI	TL-NUGED/TL-DIREN	Índice de Execução	Desenvolvimento Institucional	Aferição de Resultado	Desempenho Institucional
2.1	Realizar reunião com os representantes de turma.	Reuniões de alinhamento	4	TL-COTAI	TL-NUGED/TL-DIREN				
2.2	Enviar e-mails informativos para todos os alunos do curso.	Emails Informativos	25	TL-COTAI	TL-NUGED/TL-DIREN				
OBJETIVO Nº 54									
Descrição: REFORMAR OS LABORATÓRIOS E RENOVAÇÃO DE MÁQUINAS E INSTRUMENTOS - TL-COTAI									
Início das atividades:									
Agosto									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Atualizar máquinas e instrumentos	Produtos	40	TL-COTAI	DIRAD	Índice de Execução	Desenvolvimento Institucional	Aferição de Resultado	Desempenho Institucional
1.1	Reformar e sinalizar os laboratórios de Eletrotécnica/Automação	Reforma	10	TL-COTAI	DIRAD				
2	Melhorar Continuadamente o Curso de Bacharelado em Engenharia de Controle e Automação.	Reuniões realizadas	3	TL-COTAI	TL-DIREN	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
2.1	Realizar reuniões do Núcleo Docente Estruturante	Discussões e deliberações pedagógicas e administrativas	3	TL-COTAI	TL-DIREN				
OBJETIVO Nº 55									
Descrição: Realizar reuniões com o Colegiado - TL-COBAU									
Início das atividades:									
Julho									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Melhorar Continuadamente o Curso de Bacharelado em Engenharia de Controle e Automação.	Reuniões realizadas	3	TL-COBAU	TL-DIREN	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Realizar reuniões do Núcleo Docente Estruturante	Discussões e deliberações pedagógicas e administrativas	3	TL-COBAU	TL-DIREN				
OBJETIVO Nº 56									
Descrição: Acompanhar e melhorar o índice de aprovações dos estudantes nas unidades curriculares - TL-COBAU									
Início das atividades:									
Julho									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Reduzir os índices de reprovação e por consequência a evasão do curso através do acompanhamento pedagógico dos estudantes.	Redução das reprovações e evasão	0,1	COBAU	NUGED	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Encaminhar para atendimento pedagógico dos estudantes com alto índice de reprovação ou que necessitem de atenção em relação ao planejamento de estudos.	Instruções para estudo /plano de estudo	20	COBAU	NUGED				
1.2	Encaminhar para atendimento no NAPNE dos estudantes portadores de necessidades especiais.	Instruções para estudo /plano de estudo	5	COBAU	NAPNE				
1.3	Realizar atendimento para ajuste de matrícula de estudantes com dependências ou quaisquer outras dificuldades no cumprimento das disciplinas.	Instruções para estudo / adequação da matrícula	45	COBAU	CEREL				
OBJETIVO Nº 57									
Descrição: Melhorar a infraestrutura dos laboratórios de Eletrotécnica/Automação - TL-COBAU									
Início das atividades:									
Julho									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Melhorar de forma continuada o Curso de Bacharelado em Engenharia de Controle e Automação.	Discussões e deliberações pedagógicas e administrativas	123	COBAU	DIREN	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Realizar reuniões do Núcleo Docente Estruturante	Atualização do Projeto Pedagógico de Curso	3	COBAU	DIREN				
1.2	Reformar os laboratórios	Ampliação da estrutura física e melhor adequação	10	COBAU	DIRAD				
1.3	Comprar materiais	Levantamento e compra de materiais para estrutura dos laboratórios	100	COBAU	DIRAD				
1.4	Organizar os laboratórios	organizar os materiais e a ergonomia dos laboratórios didáticos	10	COBAU	DIRAD				
OBJETIVO Nº 58									
Descrição: Promover o acesso inclusivo, à permanência, ao êxito e a verticalização da educação profissional, científica e tecnológica - TL-COENC									
Início das atividades:									
Agosto									

Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Reduzir em 5% a taxa de evasão em cada campus em relação ao ano anterior	Reuniões realizadas com Alunos / Plano de trabalho para conclusão do curso	0,05	TL-COENC	Professores do IFMS e parceiros da instituição	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional
1.1	Realizar reuniões bimestrais para verificar o rendimento e progresso dos estudantes nas disciplinas do semestre, identificando suas dificuldades e encaminhando para uma assistência mais específica.	Reuniões realizadas com Alunos / Plano de trabalho para conclusão do curso	2	TL-COENC	Professores do IFMS e parceiros da instituição				
1.2	Acompanhar bimestralmente a frequência dos estudantes nos Plantões do Estudante (PE) e estimulá-los a frequentar, principalmente os estudantes que estão com rendimento menor.	Reuniões realizadas com Alunos / Plano de trabalho para conclusão do curso	2	TL-COENC					
1.3	Aprimorar a forma de estimular e auxiliar a participação dos alunos em projetos de iniciação científica, congressos científicos, eventos na área de informática, estágios remunerados, visitas técnicas, palestras entre outros, com a finalidade de melhorar o sentimento de pertencimento do estudante com a instituição, e respectivamente, com o curso de Engenharia de Computação.	Eventos de Informática / Motivação para os Estudantes	7	TL-COENC					
1.4	Realizar, em conjunto com a Direção de Ensino do campus, reuniões com representantes de turma, a fim de identificar as reclamações dos estudantes e procurar remediá-las.	Reunião com Representantes / Indicações de melhorias para o curso	3	TL-COENC/ TL-DIREN					
2	Divulgar o curso Bacharel em Engenharia de Computação para os estudantes da educação básica nos campi do IFMS e outras escolas da região.	Curso divulgado	5	TL-COENC	Docentes/técnicos administrativos/discentes do curso/Direções	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional
2.1	Apresentar o curso para os alunos do ensino médio técnico do campus e outras escolas da região.	Apresentação do curso / Motivar possíveis ingressantes ao curso	1	TL-COENC	Docentes/técnicos administrativos/discentes do curso/Direções				
OBJETIVO Nº 59									
Descrição: Consolidar a integração entre ensino, pesquisa e extensão - TL-COENC									
Início das atividades:		Julho							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Implementar a curricularização da extensão e da pesquisa nos cursos de graduação	Currículo implementado	1	TL-COENC		Índice de Execução	Políticas de Gestão	Planejamento	Potencial Institucional
1.1	Realizar reunião com NDE e Colegiado para verificar a necessidade de reformulação do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) a fim de curricularizar a extensão e a pesquisa.	PPC / Novo PPC	1	TL-COENC					
2	Alcançar 30% dos trabalhos de iniciação científica como equivalentes ao TCC no nível médio e graduação	Trabalhos de Iniciação científica	0,3	TL-COENC	Colegiado do Curso	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional
2.1	Trabalhar, em conjunto com o colegiado do curso, a fim de criar regras para a convalidação de TCC com projetos de iniciação científica.	Reunião com Colegiado / Regimento de Convalidação de TCC	1	TL-COENC	Colegiado do Curso				
OBJETIVO Nº 60									
Descrição: Consolidar as atividades do IFMS promovendo o desenvolvimento sócio econômico local e regional - TL-COEAD									
Início das atividades:		Agosto							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar parceria entre o IFMS e os Municípios do Bolsão para à oferta de Cursos FIC.	Atender a Região de abrangência do Campus Três Lagoas	10	COEAD-TL	DIREN-TL	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Realizar viagens para firmar parcerias e oferta de cursos EAD nos municípios do Bolsão.	Atender a Região de abrangência do Campus Três Lagoas	2	COEAD-TL	DIREN-TL				
1.2	Divulgar os Cursos e Potencialidades do IFMS - Campus Três Lagoas nos Municípios do Bolsão.	Atender a Região de abrangência do Campus Três Lagoas	2	COEAD-TL	DIREN-TL				
2	Implementar as políticas institucionais previstas nas legislações e diretrizes do IFMS no âmbito dos Cursos EAD.	Atender a Região de abrangência do Campus Três Lagoas	1	COEAD-TL	DIREN-TL	Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Aperfeiçoamento da Gestão	Análise de Cenários
2.1	Compreender o universo de formação do estudante e seus itinerários formativos e sua relação com o mundo do trabalho	Atender a Região de abrangência do Campus Três Lagoas	2	COEAD-TL	DIREN-TL				
2.2	Promover ações junto às instituições públicas, com o objetivo de promover a melhoria na educação básica pública e da formação profissional na região de abrangência do IFMS;	Atender a Região de abrangência do Campus Três Lagoas	2	COEAD-TL	DIREN-TL				
2.3	Promover debates sobre os indicadores de qualidade e efetividade do processo de ensino-aprendizagem, entendendo e considerando o papel dos mesmos nas avaliações institucionais e no planejamento e no desenvolvimento do Curso;	Atender a Região de abrangência do Campus Três Lagoas	2	COEAD-TL	DIREN-TL				
OBJETIVO Nº 61									
Descrição: Melhorar os processos internos - TL-COGEA									
Início das atividades:		Julho							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar reunião com a equipe a fim de melhor o serviço prestado	Melhoria de desempenho	2	TL-Cerel	TL-Diren	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Aperfeiçoamento da Gestão	Qualidade Institucional
1.1	Identificar o assunto prioritário a ser tratado na reunião com a equipe	Identificar assunto a ser tratado	2	TL-Cerel	TL-Diren				
1.2	Definir a data reunião com a equipe	Data da reunião definida	2	TL-Cerel	TL-Diren				
1.3	Agendar a reunião	Reunião agendada	2	TL-Cerel	TL-Diren				
1.4	Realizar reunião com a equipe	Reunião realizada	2	TL-Cerel	TL-Diren				
OBJETIVO Nº 62									
Descrição: Reduzir as Infrações Disciplinares Discentes - TL-ADEPE									
Início das atividades:		Julho							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar um trabalho a fim de reduzir as infrações disciplinares discentes	Conscientização e Redução das Ocorrências	0,3	ADEPE	NUGED	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Comunicação Institucional	Desempenho Institucional
1.1	Realizar um trabalho mais detalhado com o estudantes sobre as normas e regras da instituição	Conscientização e Redução das Ocorrências	2	ADEPE	NUGED				
1.2	Divulgar o Regulamento Disciplinar Discente nos murais do pátio	Divulgação	1	ADEPE	NUGED				
1.3	Mapear as ocorrências de infrações disciplinares mais frequentes e realizar reuniões para montar plano de ações para reduzi-las	Redução de ocorrências	1	ADEPE	NUGED				
1.4	Realizar trabalho de conscientização contínuo com todos os estudantes em sala sobre as normas e regras da instituição	Conscientização	10	ADEPE	NUGED				
OBJETIVO Nº 63									

Descrição: Capacitar os Docentes (formação pedagógica) - Técnico em Assuntos Educacionais (TAE)									
Início das atividades:									
Previsão de Conclusão:									
Julho									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Fomentar formação docente	Capacitação pedagógica dos docentes	10	TAE/TL-NUGED	TL-DIREN	Índice de Eficácia	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Realizar reuniões pedagógicas semanais com o corpo docente	Realização das reuniões.	10	TAE/TL-NUGED	TL-DIREN				
1.2	Propor temáticas e pautas relacionadas a temas educacionais	Diversificar a temática das reuniões.	10	TAE/TL-NUGED	DIRGE				
OBJETIVO Nº 64									
Descrição: Realizar o Planejamento de Estudos com os Discentes - Técnico em Assuntos Educacionais (TAE)									
Início das atividades:									
Previsão de Conclusão:									
Julho									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar planejamento de estudos com os discentes	Melhorar rendimento acadêmico dos alunos	100	TAE/TL-NUGED	TL-DIREN	Índice de Eficácia	Desenvolvimento Institucional	Capital Intelectual	Qualidade Institucional
1.1	Agendar previamente com o discente um horário para atendimento	Agendamento com discentes.	100	TAE/TL-NUGED	TL-DIREN				
1.2	Avaliar os atendimentos e rendimento escolar dos discentes.	Reduzir reprovas e evasão dos discentes.	100	TAE/TL-NUGED	TL-DIREN				
OBJETIVO Nº 65									
Descrição: Assistir aulas dos docentes - Técnico em Assuntos Educacionais (TAE)									
Início das atividades:									
Previsão de Conclusão:									
Julho									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Frequentar aulas de docentes visando aprimoramento pedagógico	Conversar previamente com professores.	60	TAE/TL-NUGED	TL-DIREN	Índice de Eficácia	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Potencial Institucional
1.1	Conversar previamente com o docente para agendar visita à sua aula.	Docente se organiza para receber visita do TAE.	60	TAE/TL-NUGED	TL-DIREN				
1.2	Frequentar as aulas e realizar um feedback com os docentes..	Melhoria da prática pedagógica do corpo docente.	60	TAE/TL-NUGED	TL-DIREN				
OBJETIVO Nº 66									
Descrição: Promover a Capacitação e o aperfeiçoamento docente - Técnico em Assuntos Educacionais (TAE)									
Início das atividades:									
Previsão de Conclusão:									
Julho									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Fomentar a realização de palestras e cursos para os docentes do campus.	Preparo prévio	10	TAE/TL-NUGED	TL-DIREN	Índice de Eficácia	Desenvolvimento Institucional	Capital Intelectual	Qualidade Institucional
1.1	Procurar por palestrantes com temáticas pertinentes aos temas pedagógicos.	Buscar parcerias para realizar palestras	10	TAE/TL-NUGED	TL-DIREN				
1.2	Realizar palestras e feedback dos docentes.	Melhoria da prática pedagógica do corpo docente.	10	TAE/TL-NUGED	TL-DIREN				
OBJETIVO Nº 67									
Descrição: Realizar palestras e técnicas de estudo com discentes (TAE)									
Início das atividades:									
Previsão de Conclusão:									
Julho									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Realizar palestras de motivação e técnicas de estudo com discentes	Palestras de Motivação/Técnicas de Estudos	10	TAE/TL-NUGED	TL-DIREN	Índice de Eficácia	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Desempenho Institucional
1.1	Realizar a conscientização prévia com os discentes.	Preparo prévio	10	TAE/TL-NUGED	TL-DIREN				
1.2	Realização das palestras e feedback dos discentes.	Melhoria no rendimento escolar dos discentes.	10	TAE/TL-NUGED	TL-DIREN				
OBJETIVO Nº 68									
Descrição: Ofertar novas turmas do Curso de Especialização em Docência - TL-COEDO									
Início das atividades:									
Previsão de Conclusão:									
Julho									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Ofertar turma em 2020.	Oferta de vagas	1	TL-COEDO	TL-DIREN/TL-DIRGE	Índice de Execução	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Garantir docentes para suprir a abertura e oferta de curso com 40 vagas em 2020.	Docentes para ministrar aulas no curso	12	TL-COEDO	TL-DIREN/TL-DIRGE				
OBJETIVO Nº 69									
Descrição: Reduzir o Índice de Evasão na Pós Graduação - COEDO									
Início das atividades:									
Previsão de Conclusão:									
Julho									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Reduzir evasão do curso	Redução da evasão	0,3	TL-COEDO	TL-DIREN/TL-DIRGE	Índice de Eficácia	Desenvolvimento Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Trabalhar com docentes estratégias visando aumentar o número de concluintes do curso.	Aumentar o número de estudantes concluintes do Curso	30%	TL-COEDO	TL-DIREN/TL-DIRGE				
1.2	Auxiliar na escolha de orientadores de TCC por parte dos discentes.	Escolha de orientadores	20	TL-COEDO	TL-DIREN/TL-DIRGE				
OBJETIVO Nº 70									
Descrição: Divulgar o Regulamento da Organização Pedagógica dos Cursos de Pós-Graduação - TL-COEDO									
Início das atividades:									
Previsão de Conclusão:									
Julho									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Conscientizar discentes de normas, prazos e regulamentos do curso.	Conscientização quanto aos prazos regulamentos e normas	2	TL-COEDO	TL-DIREN	Índice de Eficácia	Desenvolvimento Institucional	Capital Intelectual	Potencial Institucional
1.1	Trabalhar com discentes o Regulamento e PPC na ambientação	Regulamento e PPC trabalhados	2	TL-COEDO	TL-DIREN				

1.2	Comunicar os estudantes via email de datas, prazos e eventuais alterações de cronograma.	Comunicação	40	TL-COEDO	TL-DIREN				
OBJETIVO Nº 71									
Descrição: FORMAR PROFISSIONAIS CRÍTICOS E HUMANISTAS EM CONSONÂNCIA COM AS DEMANDAS DA SOCIEDADE (BIBLIOTECA)									
Início das atividades:									
Agosto									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Capacitar os alunos de graduação e do técnico no sistema de empréstimo do Pergamum.	Capacitação	1	TL-BIBLIO	TL-DIREN e Coordenações de curso	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
1.1	Divulgar o curso disponível.	Cursos e prazos	1	TL-BIBLIO	TL-DIREN, TL-CEREL e Coordenações de curso				
1.2	Verificar com Diren e coordenações de curso a disponibilidade das turmas a serem capacitadas.	Disponibilidade das turmas	1	TL-BIBLIO	TL-DIREN e Coordenações de curso				
1.3	Informar os procedimentos e prazo de inscrição do curso.	Procedimentos e prazos	1	TL-BIBLIO	TL-DIREN, TL-CEREL e Coordenações de curso				
2	Capacitar os alunos de graduação e do técnico no acesso e uso do Periódicos Capes.	Capacitação	1	TL-BIBLIO	TL-DIREN e Coordenações de curso	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
2.1	Divulgar os cursos disponíveis.	Cursos e prazos	1	TL-BIBLIO	TL-DIREN, TL-CEREL e Coordenações de curso				
2.2	Verificar com Diren e coordenações de curso a disponibilidade das turmas a serem capacitadas.	Disponibilidade das turmas	1	TL-BIBLIO	TL-DIREN e Coordenações de curso				
2.3	Informar os procedimentos e prazo de inscrição dos cursos.	Procedimentos e prazos	1	TL-BIBLIO	TL-DIREN, TL-CEREL e Coordenações de curso				
3	Capacitar os alunos de graduação no uso das Bibliotecas Virtuais.	Capacitação	1	TL-BIBLIO	TL-DIREN e Coordenações de curso	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
3.1	Divulgar os cursos disponíveis.	Cursos e prazos	1	TL-BIBLIO	TL-DIREN, TL-CEREL e Coordenações de curso				
3.2	Verificar com Diren e coordenações de curso a disponibilidade das turmas a serem capacitadas.	Disponibilidade das turmas	1	TL-BIBLIO	TL-DIREN e Coordenações de curso				
3.3	Informar os procedimentos e prazo de inscrição dos cursos.	Procedimentos e prazos	1	TL-BIBLIO	TL-DIREN, TL-CEREL e Coordenações de curso				
4	Capacitar os alunos de graduação e do técnico sobre as normas e regulamentos da biblioteca.	Capacitação	1	TL-BIBLIO	TL-DIREN e Coordenações de curso	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
4.1	Divulgar os cursos disponíveis.	Cursos e prazos	1	TL-BIBLIO	TL-DIREN, TL-CEREL e Coordenações de curso				
4.2	Verificar com Diren e coordenações de curso a disponibilidade das turmas a serem capacitadas.	Disponibilidade das turmas	1	TL-BIBLIO	TL-DIREN e Coordenações de curso				
4.3	Informar os procedimentos e prazo de inscrição dos cursos.	Procedimentos e prazos	1	TL-BIBLIO	TL-DIREN, TL-CEREL e Coordenações de curso				
5	Produzir e enviar à Proen, semestralmente, um relatório das capacitações oferecidas.	Relatório	1	TL-BIBLIO	TL-DIREN	Índice de Eficácia	Planejamento e Avaliação Institucional	Aferição de Resultado	Qualidade Institucional
6	Aumentar a quantidade de empréstimo da biblioteca física pelos alunos de graduação e do técnico, em relação ao semestre anterior.	Aumento nos empréstimos	0,4	TL-BIBLIO	TL-DIREN e Coordenações de curso	Índice de Eficácia	Planejamento e Avaliação Institucional	Aferição de Resultado	Qualidade Institucional
6.1	Ao final dos semestres, realizar a "Semana do Perdão", onde os alunos que estão com livros em atraso, se devolverem não ficam suspensos.	Evento	1	TL-BIBLIO	TL-DIREN				
6.2	Divulgar mensalmente, via e-mail, uma listagem de acervo e novas aquisições organizados por área do conhecimento.	Divulgação de relatório	5	TL-BIBLIO	-				
6.3	Divulgar mensalmente a sinopse de livros físicos nos murais do campus, mídias sociais e eventualmente na tv do campus.	Divulgação	5	TL-BIBLIO	-				
6.4	Divulgar mensalmente um relatório dos empréstimos realizados no campus (ex: murais, emails, etc., fica a critério da biblioteca).	Relatório	5	TL-BIBLIO	-				
7	Aumentar a quantidade de acesso nas bibliotecas virtuais pelos alunos de graduação, em relação ao MÊS anterior.	Aumento nos acessos	0,4	TL-BIBLIO	TL-DIREN	Índice de Eficácia	Planejamento e Avaliação Institucional	Aferição de Resultado	Qualidade Institucional
7.1	Divulgar mensalmente títulos disponíveis nas bibliotecas virtuais (ex: murais, redes sociais, emails, etc., fica a critério da biblioteca).	Divulgação de relatório	5	TL-BIBLIO	-				
7.2	Divulgar tutorial de acesso nas bibliotecas virtuais, via email e redes sociais. Para este tópico, o item 1.3 também é essencial.	Divulgação	1	TL-BIBLIO	-				
8	Gerar relatório semestral de comprovação de atendimentos para orientação gerais (como por exemplo, normas ABNT) e enviar à Proen.	Relatório	1	TL-BIBLIO	TL-DIREN	Índice de Eficácia	Planejamento e Avaliação Institucional	Aferição de Resultado	Qualidade Institucional
8.1	Realizar a busca de informações no sistema para geração de relatório	Informações extraídas	1	TL-BIBLIO	TL-DIREN				
9	Realizar atividades em alusão à Semana da Biblioteca, que acontece nacionalmente em outubro.	Evento	1	TL-BIBLIO	TL-DIREN	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
9.1	Organizar os recursos necessários para a Semana da Biblioteca.	Recursos organizados	1	TL-BIBLIO	TL-DIREN				
10	Encaminhar relatório semestral da aplicação de Avaliação de Satisfação de Atendimento (conforme modelo da Proen).	Relatório	1	TL-BIBLIO	TL-DIREN	Índice de Eficácia	Planejamento e Avaliação Institucional	Aferição de Resultado	Qualidade Institucional
10.1	Confeccionar urna para recebimento das respostas.	Urna para questionário	1	TL-BIBLIO	-				
OBJETIVO Nº 72									
Descrição: DESENVOLVER, PRODUZIR E DIFUNDIR A CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO PARA A SOCIEDADE EM ÂMBITO LOCAL, REGIONAL E NACIONAL									
Início das atividades:									
Agosto									
Previsão de Conclusão:									
Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Participar da construção com outros bibliotecários de um manual de excelência das bibliotecas (manual do processamento técnico, entre outros).	Manuais	1	TL-BIBLIO	PROEN/DIENS	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Participar de comissões para elaboração de manuais técnicos das bibliotecas.	Participação em comissões	1	TL-BIBLIO	PROEN/DIENS				
2	Semestralmente, coordenar ou participar como membros, organização, etc. de projeto(s) de extensão.	Participação em projetos de extensão	1	TL-BIBLIO	TL-COERI	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
2.1	Divulgar os cursos disponíveis.	Divulgação	1	TL-BIBLIO	TL-CEREL				
2.2	Informar os procedimentos e prazo de inscrição dos cursos.	Divulgação	1	TL-BIBLIO	TL CEREL				
OBJETIVO Nº 73									

Descrição: PROMOVER A INCLUSÃO SOCIAL, ACESSIBILIDADE E RESPEITO À DIVERSIDADE									
Início das atividades: Agosto									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Participar das reuniões do Manual de Acessibilidade das Bibliotecas	Participação em reuniões	1	TL-BIBLIO	PROEN/DIENS	Índice de Execução	Políticas de Gestão	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
1.1	Organizar agenda e materiais necessários para a reunião.	Agenda organizada e verificação de material	1	TL-BIBLIO	PROEN/DIENS				
2	Divulgar as tecnologias assistivas para a comunidade.	Divulgação	1	TL-BIBLIO	TL-NAPNE	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
2.1	Levantar com o setor de patrimônio a relação das tecnologias assistivas compradas em 2013.	Levantamento de dados	1	TL-BIBLIO	TL-COALP				
2.2	Verificar com o NAPNE e SERTI ações em conjunto para divulgação das tecnologias assistivas	Divulgação	1	TL-BIBLIO	TL-NAPNE, TL-SERTI				
3	Identificar visualmente os setores da biblioteca e seu acervo (localização de acervo, estantes, saída de emergência, avisos, etc.)	Identificação acessível da biblioteca	1	TL-BIBLIO	TL-NAPNE	Índice de Execução	Políticas Acadêmicas	Prestação de Serviços Internos	Qualidade Institucional
3.1	Identificar os locais a serem sinalizados	Locais identificados	1	TL-BIBLIO	TL-NAPNE				
3.2	Colocar as placas de sinalização	Placas colocadas	1	TL-BIBLIO	TL-NAPNE				
OBJETIVO Nº 74									
Descrição: PROMOVER A GESTÃO PÚBLICA EFETIVA, PROPICIANDO INFRAESTRUTURA ADEQUADA E SUSTENTABILIDADE ORÇAMENTÁRIA									
Início das atividades: Agosto									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Catalogar todo o acervo que tenha recebido o patrimônio até julho de 2019.	Acervo catalogado	1	TL-BIBLIO	-	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Prestação de Serviços Internos	Qualidade Institucional
1.1	Verificar com o setor de patrimônio a lista atualizada de livros patrimoniados.	Levantamento de dados	1	TL-BIBLIO	TL-COALP				
2	Acompanhar o funcionamento da biblioteca.	Bom funcionamento do setor	10	TL-BIBLIO	TL-DIREN	Índice de Eficácia	Políticas de Gestão	Gestão Administrativa	Qualidade Institucional
2.1	Realizar reuniões mensais com a chefia imediata, para o acompanhamento das ações realizadas pelo setor Biblioteca	Bom funcionamento do setor	5	TL-BIBLIO	TL-DIREN				
2.3	Participar das reuniões realizadas pela Proen/Diensi com os grupos de bibliotecários.	Participação em reuniões	1	TL-BIBLIO	PROEN/DIENS				
2.4	Criar o plano de trabalho da biblioteca em conjunto com os servidores (considerando no plano de trabalho as demais atividades, como comissões, portarias, projetos institucionais e outros trabalhos que os servidores da biblioteca estão realizando e que estão em concomitância com as demandas institucionais).	Plano de trabalho individuais e coletivo do setor	1	TL-BIBLIO	TL-DIREN				
3	Elaborar tutoriais para os serviços da biblioteca (uso da biblioteca e circulação, periódicos, bibliotecas virtuais).	Tutoriais de servi	1	TL-BIBLIO	PROEN/DIENS	Índice de Eficácia	Políticas Acadêmicas	Ensino, Pesquisa e Extensão	Qualidade Institucional
3.1	Participar do mapeamento do processo técnico, catalogação e de circulação e empréstimo.	Mapeamento de processos	1	TL-BIBLIO	-				
4	Levantar o percentual de acervo já existente na biblioteca em relação a cada PPC dos cursos de graduação e técnicos de seus campus.	Relatório	1	TL-BIBLIO	TL-DIREN e Coordenações de curso	Índice de Eficácia	Planejamento e Avaliação Institucional	Ensino, Pesquisa e Extensão	Sistema MEC
4.1	Relacionar o acervo a cada PPC	Acervo relacionado	1	TL-BIBLIO	TL-DIREN e Coordenações de curso				
4.2	Verificar os livros								
OBJETIVO Nº 75									
Descrição: Planejar e Acompanhar a Execução do Orçamento Anual Destinado a Custeio e Investimento do Campus									
Início das atividades: Janeiro									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Distribuir o orçamento destinado a Custeio e Investimentos para o Campus Três Lagoas, junto às Direção de Administração e Coordenação de Planejamento e Orçamento, conforme as descentralizações realizadas pela reitoria e de acordo com as necessidades do Campus.	Gerir de forma equilibrada o orçamento.	1	TL- DIRGE	TL-DIRAD/TL-COPOR	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Sustentabilidade financeira
1.1	Elaborar planilhas no excel para controle das descentralizações realizadas pela Reitoria e aplicação do orçamento do Campus.	Controle do orçamento	1	TL-COPOR	TL-DIRAD				
2	Analisar e definir junto às Direções a distribuição do orçamento para diárias, passagens terrestres e aéreas.	Orçamento para diárias, passagens aéreas e terrestres.	1	TL-DIRAD		Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Sustentabilidade financeira
2.1	Analisar e aprovar as solicitações de diárias conforme disponibilidade orçamentária	Otimização do orçamento	1	TL-DIRAD	TL-DIRGE				
OBJETIVO Nº 76									
Descrição: Atender as demandas de aquisições e contratações do Campus conforme PGC - Planejamento e Gerenciamento de Contratações									
Início das atividades: Janeiro									
Previsão de Conclusão: Dezembro									
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Cumprir o cronograma estabelecido pelo PGC para o exercício de 2020	PGC realizado	1	TL-DIRAD	TL-DIRAD/TL-COMAT	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Sustentabilidade financeira
1.1	Conscientizar os setores para o encaminhamento das demandas conforme o cronograma	Memorando e e-mails institucional informando a importância da realização	2	TL-DIRAD	TL-DIRAD TL-COMAT				
2	Solicitar ao setor de licitações a abertura de processo licitatório conforme PGC realizado	Processo licitatório realizado e demandas atendidas.	1	TL-DIRAD TL-COMAT		Índice de execução	Políticas de gestão	Planejamento	Sustentabilidade financeira
2.1	Acompanhar a realização dos processos licitatórios.	Processos licitatórios realizados.	1	TL-DIRAD	TL-DIRAD				
3	Orientar os setores juntamente com COMAT para execução dos processos licitatórios de acordo com a Normativa de Compras e fluxos padrões de modo a atender às demandas do Campus.	Conhecimento da normativa e fluxo de compras.	1	TL-DIRAD TL-COMAT		Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Sustentabilidade financeira
3.1	Realizar reuniões para explanação da normativa de compras e fluxos padrões.	Conhecimento da normativa e fluxos de compras.	1	TL-DIRAD TL-COMAT	TL-DIRAD TL-COMAT				
3.2	Encaminhar e-mail com as orientações de elaboração dos documentos a serem utilizados nos processos licitatórios eletrônico, sempre que forem modificados/atualizados.	Orientação realizada	1	TL-COMAT	TL-COMAT				
3.3	Orientar os setores requisitantes a executar os processos licitatórios de acordo com o processo eletrônico no SUAP.	Execução do Processo Licitatório no modo eletrônico	1	TL-COMAT	TL-COMAT				
OBJETIVO Nº 77									
Descrição: Comunicar o andamento dos processos licitatórios nas reuniões de gestão									
Início das atividades: Janeiro									

Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Participar das reuniões de gestão	Informações repassadas/atualizadas	12	TL-DIRAD TL-COMAT	TL-DIRAD TL-COMAT	Índice de execução	Políticas de gestão	Planejamento	Sustentabilidade financeira
1.1	Listar os processos licitatórios finalizados, em andamento e a iniciar, bem como seus respectivos valores e apresentar em planilha.	Controle das licitações	1	TL-COPOR TL-COMAT TL-DIRAD					
OBJETIVO Nº 78									
Descrição: Assegurar o pleno funcionamento do Campus.									
Início das atividades:		Janeiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços terceirizados.	Proporcionar perfeitas condições de uso, conforto e segurança a todos os usuários.	1	TL-DIRAD TL-COADS		Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade institucional
1.1	Acompanhar diariamente os serviços das empresas terceirizadas.	Limpeza e manutenção do Campus.	1	TL-COADS	TL-COADS				
2	Promover a manutenção e reparos necessários à estrutura do Campus.	Reparos realizados.	1	TL-DIRAD TL-COADS		Índice de eficácia	Infraestrutura física	Gestão administrativa	Qualidade institucional
2.1	Solicitar e acompanhar a execução de serviços manutenção das instalações pelo Oficial Pleno.	Reparo realizado.	1	TL-COADS	TL-COADS				
2.2	Solicitar a aquisição de materiais necessários aos reparos e a contratação de empresas terceirizadas para execução de atividades essenciais no Campus.	Manutenção predial realizada	1	TL-COADS	TL-COADS				
3	Manter e controlar a utilização da frota de veículos oficiais do Campus.	Conservação e funcionamento dos veículos oficiais.	1	TL-COADS		Índice de eficácia	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade institucional
3.1	Realizar a limpeza periódica dos veículos.	Veículo limpo.	1	TL-COADS	TL-COADS				
3.2	Realizar o licenciamento anual dos veículos.	Veículo licenciado.	1	TL-COADS	TL-COADS				
3.3	Realizar as manutenções preventivas e corretivas periodicamente da frota do Campus.	Frota apta para utilização.	1	TL-COADS	TL-COADS				
3.4	Realizar o controle de abastecimento, utilização e manutenção dos veículos através de planilhas e do SUAP.	Controle dos veículos.	1	TL-COADS	TL-COADS				
OBJETIVO Nº 79									
Descrição: Organizar e controlar o almoxarifado e patrimônio do Campus.									
Início das atividades:		Janeiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Executar e fiscalizar a organização do Almoxarifado.	Almoxarifado organizado	1	TL-DIRAD	TL-COALP	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade institucional
1.1	Concluir o endereçamento dos itens no Suap/Almoxarifado	Fácil localização dos bens, adequado armazenamento	1	TL-DIRAD	TL-COALP				
1.2	Emitir o Relatório Mensal do Almoxarifado (RMA).	Conciliação SUAP/SIAFI	12	TL-DIRAD	TL-COALP				
2	Adquirir e substituir as plaquetas patrimoniais	Plaquetas adquiridas e substituídas	1	TL-DIRAD	TL-COALP	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade institucional
2.1	Realizar processo licitatório para aquisição	Processo licitatório realizado e demandas atendidas.	1	TL-DIRAD	TL-COALP				
2.2	Substituir as etiquetas provisórias	Plaquetas substituídas	1	TL-DIRAD	TL-COALP				
OBJETIVO Nº 80									
Descrição: Realizar a Gestão de Contratos do Campus.									
Início das atividades:		Janeiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Gerir a vigência dos contratos de forma efetiva.	Vigência dos contratos	1	TL-DIRAD	TL-COMAT	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade institucional
1.1	Acompanhar e controlar a vigência dos contratos de prestação de serviços terceirizados através do SUAP e planilhas de controle.	Controle de contratos	1	TL-DIRAD	TL-COMAT				
1.2	Realizar os procedimentos processuais para a prorrogação dos contratos.	Contratos prorrogados	1	TL-DIRAD	TL-COMAT				
OBJETIVO Nº 81									
Descrição: Promover a capacitação dos servidores lotados na Direção e Coordenações Administrativas									
Início das atividades:		Janeiro							
Previsão de Conclusão:		Dezembro							
Nº	DETALHAMENTO DAS METAS E RESPECTIVAS AÇÕES	PRODUTO / RESULTADO	QTD.	SETOR RESPONSÁVEL	SETOR CO-PARTICIPANTE	ÍNDICE	CAT 1	CAT 2	CAT 3
1	Participar de Cursos de Capacitação	Capacitação	1	TL-DIRAD	TL-COMAT / TL-COPOR / TL-COADS / TL COMAT	Índice de execução	Políticas de gestão	Gestão administrativa	Qualidade institucional
1.1	Buscar ofertas de cursos in company	Cursos de capacitação	1	TL-DIRAD	TL-COMAT / TL-COPOR / TL-COADS / TL COMAT				
1.2	Analisar a oferta de cursos de capacitação de acordo com as demandas de cada setor	Servidores Capacitados	1	TL-DIRAD	TL-COMAT / TL-COPOR / TL-COADS / TL COMAT				
1.3	Participar das capacitações promovidas pela reitoria em virtude de termo de cooperação ou parcerias	Servidores Capacitados	1	TL-DIRAD	TL-COMAT / TL-COPOR / TL-COADS / TL COMAT				
OBSERVAÇÕES:									