



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ – IFAP
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO Nº 121/2019 CONSUP/IFAP. DE 12 DE DEZEMBRO DE 2019.

Aprova o PLANO DE AÇÃO DO EXERCÍCIO 2020, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, o que consta nos Processos nº **23228.001092/2019-02**, assim como as deliberações na 39ª Reunião Ordinária do Conselho Superior,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o PLANO DE AÇÃO DO EXERCÍCIO 2020, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Marlon de Oliveira do Nascimento
Presidente em exercício Consup

2020

Plano de Ação do Instituto Federal do Amapá - IFAP



**INSTITUTO
FEDERAL**
Amapá

PLANO DE AÇÃO 2020

Plano de Ação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – em referência ao ano base de 2020, de acordo com a Lei Orçamentária Anual nº 13.587 de 02 de janeiro de 2020, bem como, em observância ao Plano de Desenvolvimento Institucional do Ifap (PDI 2019 -2023).

Macapá,
2020

REITORA

Marialva do Socorro Ramalho de Oliveira de Almeida

DIRETOR GERAL *CAMPUS* MACAPÁ

Márcio Getúlio Prado de Castro

PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO

Ana Paula Almeida Chaves

**DIRETOR DO *CAMPUS* AVANÇADO
OIAPOQUE**

Eliel Cleberson da Silva Nery

PRÓ-REITOR DE ENSINO

Romaro Antônio Silva

DIRETOR GERAL *CAMPUS* PORTO GRANDE

José Leonilson Abreu da Silva Júnior

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO

Érika da Costa Bezerra

**COORDENADORA DO CENTRO DE
REFERÊNCIA PEDRA BRANCA DO AMAPARI**

Carlos Alberto Cardoso Moraes

PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

Diogo Branco Moura

DIRETOR GERAL *CAMPUS* SANTANA

Marlon de Oliveira do Nascimento

**PRÓ-REITORA DE PESQUISA, PÓS-
GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO**

Themístocles Raphael Gomes Sobrinho

**DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO
INSTITUCIONAL**

Adrielma Nunes Ferreira Bronze

**DIRETORA GERAL *CAMPUS* LARANJAL DO
JARI**

Lucilene de Sousa Melo

DIRETOR DE ENGENHARIA

Alexandre Sobral

DIRETORA DE ENSINO A DISTÂNCIA

Marcos Araújo de Almeida

DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Marcos Rogério da Silva Pantoja

LISTA DE SIGLAS

AUDIN- Auditoria Interna
CGU – Controladoria Geral da União
CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
CONNEPI - Congresso de Pesquisa e Inovação da Rede Norte-Nordeste de Educação Tecnológica
CFC – Conselho Federal de Contabilidade
CPF – Cadastro de Pessoa Física
CPPAD – Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar DE - Dedicção Exclusiva
DELIC – Departamento de Licitações e Compras
DINST - Diretoria de Desenvolvimento Institucional
DN – Decisão Normativa DTI - Diretoria de Tecnologia da Informação
EAD - Ensino à Distância
ENEM - Exame Nacional do Ensino Médio
FIC- Formação Inicial e Continuada
IN – Instrução Normativa
IFAP – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá
IFET-Institutos Federais de Educação Tecnológica
LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias
LOA – Lei Orçamentária Anual
MEC – Ministério da Educação
NAPNE- Núcleo de Apoio dos Portadores de Necessidades Especiais
NBC - Norma Brasileira de Contabilidade
OCI - Órgão de Controle interno
PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional
PPA- Plano Plurianual
PPI – Projeto Pedagógico Institucional
PIBID-Programa de Bolsa de Iniciação à Docência
PROAD – Pró-Reitoria de Administração e Planejamento
PROEJA – FIC - Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Jovens e Adultos, na Formação Inicial e continuada
PROEN - Pró-Reitoria de Ensino
PROGEP – Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
PRONATEC- Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego
PROPESQ – Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação
PROEXT – Pró-Reitoria de Extensão
SETEC - Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
SFC - Secretaria Federal de Controle Interno
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira
SIGA-EDU-Sistema Integrado de Gestão Acadêmica-Educação
SIAPE - Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
SIASG - Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais
SICONV - Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria Ensino Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Estado do Pará
SIGA-ADM-Sistema Integrado de Gestão Acadêmica-Administração

SIGEPE – Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal
SIMEC - Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle
SIORG - Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal
SISTEC - Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica
SISU - Sistema de Seleção Unificada SISU
TCE – Tomadas de Contas Especial
TAM – Termo de Acordo de Metas
TCU – Tribunal de Contas da União
TI – Tecnologia da Informação
UG – Unidade Gestora
UGR – Unidade Gestora Responsável
UJ – Unidade Jurisdicionada
UPC – Unidade Prestadora de Contas
UO – Unidade Orçamentária

Sumário

1. REITORIA.....	8
2. Gabinete Da Reitoria.....	9
3. PRÓ-REITORIAS.....	15
3.1 - Pró-Reitoria de administração e planejamento.....	16
3.2 – Pró-Reitoria de Ensino.....	25
3.3 – Pró-Reitoria De Extensão.....	33
3.4 – Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.....	43
3.5 – Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação.....	55
4 DIRETORIAS SISTÊMICAS.....	75
4.1 Direção de Desenvolvimento Institucional.....	76
4.2 Direção de Educação a Distância.....	83
4.3 Direção de Engenharia.....	88
4.4 Direção de Tecnologia da Informação.....	92
5 – CAMPUS.....	99
5.1 – Campus Laranjal Do Jari.....	100
5.2 – Campus Macapá.....	127
5.2.1 - Campus Avançado Do Oiapoque.....	138
5.3 – Campus Porto Grande.....	150
5.3.1 – Centro De Referência em EaD De Pedra Branca Do Amapari.....	159
5.4 – Campus Santana.....	164
6 - Anexos.....	180

APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Ação 2020 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá (Ifap), sob a coordenação da Diretoria de Desenvolvimento Institucional, foi estruturado com a participação das áreas estratégicas fim e meio, e das Unidades componentes da estrutura organizacional da Reitoria e dos *Campi* Laranjal do Jari, Macapá, Campus Avançado do Oiapoque vinculado ao Campus Macapá, Santana, Porto Grande e Centro de Referência em EAD de Pedra Branca do Amapari, vinculado ao Campus Porto Grande.

O Plano de Ação 2020 foi pautado no seguinte arcabouço teórico:

Lei n. 13.005, de 25 de junho de 2014 (PNE);

Lei n. 11.892, de 29 de dezembro de 2008 (Lei de Criação da Rede Federal de E.P. C e Tecnológica);

Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDBEN);

Lei n. 13.587, de 02 de janeiro de 2020 (Lei Orçamentária Anual – LOA 2020);

Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI - (2019 – 2023);

Plano de Infraestrutura do Ifap.

Esses documentos foram as bases das Áreas Estratégicas fim (Ensino, incluindo a Diretoria Sistêmica de Educação a Distância), Pesquisa e Extensão), voltadas diretamente à razão da existência institucional e Áreas Estratégicas - Meio (Administração, Comunicação, Desenvolvimento Institucional, Gestão de Pessoas, Tecnologia da Informação, Engenharia e Serviços), áreas que sustentam a área-fim e a própria área - meio.

Em seguida, estão as premissas estratégicas de cada unidade da Reitoria e dos *Campi*; esses objetivos foram obtidos por meio do estabelecimento de prioridades indicados no PDI e no Plano de Infraestrutura. Estão relacionados, também, os indicadores utilizados para a avaliação dos resultados das ações, e os indicadores do Acórdão 2.267/205 do Tribunal de Contas da União (TCU).



1. *REITORIA*

2. Gabinete Da Reitoria



PLANO DE AÇÃO

EXERCÍCIO 2020

Gabinete
Reitoria



2. GABINETE DA REITORIA – GAB

2. Apresentação

Conforme o Estatuto do Instituto Federal do Amapá, o Gabinete da Reitoria é responsável por organizar, assistir, coordenar, fomentar e articular a ação política e administrativa da Reitoria do Instituto Federal do Amapá.

O Plano de ação do Gabinete da Reitoria reúne as prioridades das atividades, que serão desenvolvidas durante o ano de 2019. Este Plano foi organizado de acordo com necessidade do Gabinete, visando uma projeção futura de estratégia para seu eficiente desempenho.

A Chefia de Gabinete é composta de departamentos, coordenações e seções, que terão a função de auxiliar nas atribuições gerais da unidade e dispendo de: Secretária Executiva, responsável pelo sistema SCDP, Departamento de Expediente – DEXP, Departamento de Comunicação Informação e Eventos - DEICE e conta com apoio das assessorias especiais, órgãos de controle como Auditoria Interna - AUDIN e órgãos de apoio, Procuradoria Federal – PROJUR.

Neste plano foram estabelecidos Macrodesafios através dos quais o Gabinete da Reitoria estabeleceu objetivos e ações estratégicas para o ano de 2019 que possibilitará um melhor assessoramento à Reitoria, bem como, um serviço eficiente de fluxos de processos e documentos.

2.1 EIXO: PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Trata-se do conjunto de implementação de gestão de fluxo de processos e documentos com a finalidade de torná-los eficientes e fomentar a eficácia de seus resultados.

2.2 MACRODESAFIO: fomentar a visão dos funcionários envolvidos para o claro entendimento desta implementação, visando reduzir equívocos e inconsistências, melhorando assim a organização e funcionamento dos trâmites dos processos e documentos na Instituição.

	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA
1.	Padronizar o fluxo de processos de tramitação comum à Reitoria	<ul style="list-style-type: none"> ■ Elaborar fluxogramas dos principais processos de trâmite comum na reitoria. ■ Fomentar a conscientização sobre as tramitações dos processos no SIGA.
2.	Redução do tempo de tramitação dos processos e documentos	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fomentar a conscientização dos servidores da Reitoria sobre “administração de tempo” para a execução das atividades desempenhadas.
3.	Redução da inconsistência dos processos de pagamentos.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Elaborando um Chek List das etapas de processo de pagamento.
4.	Redução de inconsistência nas Portaria.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Apresentação em slide para esclarecimento sobre as solicitações de portarias (prazos de solicitação, envio correto das informações) para a Reitoria e os Campi. ■ Elaboração de documentos de esclarecimentos: formulários e fluxograma e/ou Doc. Circular.
5.	Estimular o compartilhamento de conhecimento das atividades entre os servidores do Gabinete.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fomentando a ajuda mutua entre os servidores para a execução eficiente de suas tarefas. ■ Atribuindo um substituto para cada servidor que desempenha uma atividade no setor.

2.3 EIXO: GESTÃO DE ARQUIVOS

Implementação dos procedimentos voltados ao recolhimento, armazenamento, acesso e eliminação de documentos de arquivos analógicos - que diz respeito aos documentos físicos - no âmbito do IFAP.

MACRODESAFIO: Fomentar e acompanhar a implantação dos Procedimentos Gestão de Arquivos.

	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA
1.	Implantação de processo de avaliação dos prazos de guarda dos documentos expedidos e recebidos no âmbito do IFAP.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Criação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.

2.4 EIXO: COMUNICAÇÃO COM A SOCIEDADE E IDENTIDADE VISUAL :

Fortalecer a imagem do Ifap em consonância com a missão institucional.

2.5 MACRODESAFIO: A imagem do Ifap é resultado da percepção do público de sua atuação nas diversas áreas-meio e áreas-fim, cabendo ao Departamento de Informação, Comunicação e Eventos viabilizar canais de comunicação e outras estratégias através das quais a missão do Instituto seja destacada.

	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA
1.	Aperfeiçoar os canais e outras estratégias de comunicação voltadas aos públicos internos e externos;	<ul style="list-style-type: none"> ■ Assinatura de jornais. ■ Revista Institucional. ■ Boletim semanal. ■ Serviços Gráficos.
2.	Diagnosticar o atual quadro de aceitação/rejeição da instituição, para empreender a busca de soluções para o fortalecimento da marca;	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pesquisa de Opinião. ■ Pesquisa de clima Organizacional.
3.	Fortalecer a imagem institucional;	<ul style="list-style-type: none"> ■ Produção Vídeo Institucional. ■ Campanha Institucional de Fortalecimento da Marca.
4.	Capacitar os servidores para gerenciamento de crises e resolução de problemas que envolvam a imagem institucional;	<ul style="list-style-type: none"> ■ Curso de Mídia Training para Gestores. ■ Encontro de Comunicadores. ■ Manual de solenidade de Formatura e Colação de Grau.

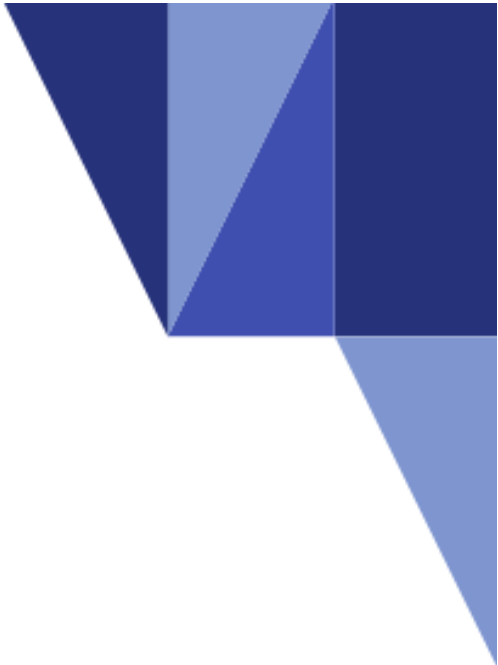
2.6 EIXO: DESENVOLVIMENTO DO POTENCIAL HUMANO: Visa elevar o grau de satisfação no ambiente de trabalho, motivando o trabalho em equipe e o otimismo no gabinete.

2.7 MACRODESAFIO: Elevação do clima organizacional com ênfase no trabalho em equipe e no otimismo.

OBJETIVO ESTRATÉGICO		AÇÃO ESTRATÉGICA
1.	Elevar a satisfação dos servidores lotados no Gabinete da Reitoria com o clima organizacional.	■ Fomentar ações de motivação no trabalho em equipe.
2.	Solidificar a equipe do Gabinete da Reitoria, assim como dos departamentos que lhe assessoram.	■ Identificar potenciais humanos adequados às atividades dos setores fortalecendo a equipe.
3.	Fomentar e promover a capacitação servidores, lotados na reitoria através das diversas formas de transmissão de conhecimento	■ Incentivar a capacitação através do ensino a distância e a transmissão de conhecimento no local de trabalho. ■

RESUMO DA EXECUÇÃO PLANEJADA

Loa		
Ação/ptres	Descrição	Meta orçamentária
20r1 – funcionamento - custeio	33.90.14 – diárias civil	114.752,51
	33.90.33 – passagens e despesas com locomoção	134.752,51
	33.90.93 – ressarcimentos	15.000,00
	Total (funcionamento)	264.505,02
6380 – fomento des. Ed. Profissional	33.90.14 – diárias civil	
	33.90.18 – auxílio financeiro ao estudante	
	33.90.20 – auxílio financeiro a pesquisadores	
	33.90.33 – passagens e despesas com locomoção	
	33.90.31 – premiações culturais, art. E científicas	
	33.90.36 – outros s. De terceiros – pessoa física	
	33.90.39 – outros s. Terceiros – pessoa jurídica	
	33.91.39 – outros serv de terceiros – pj (i. Siafi)	42.572,70
	Total (fomento)	
	Total geral	307.077,72



3. PRÓ-REITORIAS

3.1 - Pró-Reitoria de administração e planejamento



PLANO DE AÇÃO

EXERCÍCIO 2020

Proad | Pró-Reitoria
de Administração
e Planejamento



3.1 Apresentação

Conforme o Estatuto do Ifap, a Pró-Reitoria de Administração – PROAD - tem a competência de superintender, coordenar, fomentar as políticas e acompanhar a execução das atividades relativas à contabilidade, orçamento e finanças, infraestrutura física, abastecimento de materiais, equipamentos e serviços necessários ao pleno desenvolvimento das atividades acadêmicas de ensino, pesquisa e ao funcionamento da Reitoria e dos Campi no âmbito do IFAP.

O Plano de ação da Proad, resume as prioridades das suas atividades, que serão executadas durante o ano de 2020 e foi elaborado a partir da necessidade de estabelecer ações estratégicas futuras em suas atividades.

Para o desdobramento dos macrodesafios identificados, a Pró-Reitoria de Administração estabelece em seu Plano de ação, seus objetivos e ações estratégicas para o ano de 2020, inclusive aquelas relacionadas à gestão socioambiental.

O referido plano descreve as estratégias e define a trajetória que a PROAD realizará na busca por uma prestação de serviço mais efetiva e transparente. É Portanto, a síntese das políticas que se intenciona a serem tomadas no ano vindouro considerando os eixos apresentados a seguir.

EIXO: PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Compreende toda e qualquer implementação de gestão de processos e melhoria de fluxos institucionais a fim de proporcionar maior eficiência na sua execução e efetividade dos resultados.

MACRODESAFIO: Fomentar e fortalecer a governança e o controle, visando melhor organização e funcionamento administrativo da Instituição.

	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA	META FÍSICA	DETALHAMENTO
1.	Fomentar a Gestão por resultados nos setores da Proad e Direção Geral dos Campi.	■ Acompanhar e fomentar a participação dos servidores na Elaboração do planejamento estratégico e PDI da Instituição, a fim que conheçam e contribuam com as metas e objetivos da Instituição.	1	Eventos de incentivos e conscientização.
		■ Promover encontros trimestrais com as lideranças dos setores da Proad e <i>Campi</i> , objetivando estabelecer uma estrutura dinâmica e sólida para que todos se sintam envolvidos com a Instituição.	8	4 Reuniões/ano Gestores Proad. 4 Reuniões/ano Gestores <i>Campi</i>
		■ Implantar o acompanhamento das metas orçamentárias e administrativas, por Unidade Gestora, através do site do Ifap, com a divulgação mensal da execução conforme planejamento.	1	Implantação no site do Ifap, com vínculo em todas as páginas dos <i>Campi</i>
		■ Realização de Reunião de Gestão Operacional – RGO, mensalmente com setores da Proad, para socialização de informações, análise das atividades, avaliação da execução das ações planejadas e correções necessárias.	12	12 Reuniões/ ano com setores operacionais da Proad.
		■ Elaboração de Relatório de Atividades Setoriais – RAS pelos setores da Proad, mensalmente, com o objetivo de acompanhar as ações desenvolvidas e subsidiar tomada de decisões.	12	Elaborar 12 relatórios mensais por setores da Proad.
		■ Realizar a sensibilização das unidades, através do evento Reitoria Itinerante, para o alcance das metas e organização interna.	7	Visitas em 7 unidades gestoras.
2.	Aprimorar a Gestão de Processos das áreas administrativas da Reitoria e Campi.	■ Mapear, desenhar, aprovar em Comitê e implantar os principais fluxos de processos dos Setores administrativos da Proad e Deap's dos <i>Campi</i>	5	Em 5 unidades Administrativas - (Reitoria e 4 Campi).
		■ Atualizar e incentivar o uso do Guia de Instrução de Processos de Compras e Contratações do Ifap – GIP .	5	Encontros de conscientização nas 5 unidades gestoras.
3.	Aprimorar a Governança com foco no Planejamento e controle das atividades	■ Elaborar e por para aprovação Instruções Internas de Procedimentos (IIP), a nível tático, de políticas de administração, com base nas práticas dos projetos já implantados (Agenda Unificada de Compras e Contratações, Certificação de Validação de Processos – CVP, e Guias de Instrução de Processos – GIP).	3	Elaborar, aprovar e implantar 3 IIP da Proad para todas as unidades administrativas.
		■ Atualizar e incentivar a utilização da Certificação de Validação de Processos - CVP – , com o objetivo de alcançar 80% de assertividade nas instruções de processos de compras e contratações, considerando o relatório de auditoria interna.	5	Realizar encontros de conscientização nas 5 unidades gestoras.

	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA	META FÍSICA	DETALHAMENTO
	administrativas da Reitoria e Campi.	■ Implantar o planejamento interno da Lei Orçamentária Anual eletrônica, através da criação de um sistema eletrônico em parceria com a Diretoria de Tecnologia da Informação.	1	Implantar a primeira etapa do sistema de planejamento orçamentário eletrônico no Ifap.
		■ Reduzir, através de acompanhamento mensal, o valor de restos a pagar em 80%, considerando o exercício 2019 e anteriores.	5	Reduzir o valor em 80% nas 5 unidades gestoras
		■ Realizar semestralmente encontros de aperfeiçoamento com os servidores administrativos das unidades Gestoras do Ifap.	2	2 encontros de aperfeiçoamentos
4.	Garantir a gestão eficiente dos veículos oficiais	■ Acompanhar o Sistema de Rastreamento e Monitoramento de Veículos, visando o melhoramento no controle e redução de custos.	1	Solução
		■ Realizar semestralmente evento de aprimoramento e ampliação da integração operacional entre a Reitoria e Campi.	2	Encontros
		■ Reduzir os custos com manutenção corretiva realizando de forma efetiva a manutenção preventiva.	1	Solução
		■ Aprimorar o controle do uso de combustíveis e reduzir os custos, com estratégias de otimização do uso dos veículos e controle rigoroso de saídas.	1	Solução
5.	Aperfeiçoar a gestão Patrimonial e de materiais do Ifap.	■ Realizar o processo de avaliação/reavaliação de desfazimento de bens da Reitoria e Campi.	1	Solução
		■ Atualizar o inventário de bens do Ifap e sua depreciação, sendo regularizados e transferidos no SIAFI, na Reitoria e Campi.	1	Solução
		■ Aperfeiçoar o sistema de controle patrimonial via SUAP.	1	Solução
		■ Intensificar a agenda de inventário de forma concomitante no Ifap.	3	Eventos
		■ Conscientizar Reitoria e Campi para o cumprimento da agenda do Bem Contado.	5	Realizar encontros de conscientização nas 5 unidades gestoras.
		■ Realizar evento de capacitação das Unidades de Administração em gestão de bens e materiais.	1	Evento
6.	Aprimorar e fomentar a ampliação da transparência das informações necessárias da instituição.	■ Incentivar e operacionalizar uma solução, junto com as unidades administrativas competentes, para a divulgação de informações no site do Ifap visando aprimorar o acesso à informação.	1	Evento
TOTAL META FÍSICA:			85	

INDICADOR

Índice de metas alcançadas (IMA) =

$$IMA = \frac{\text{n}^\circ \text{ de metas alcançadas}}{\text{n}^\circ \text{ de metas planejadas}} \times 100$$

Meta do índice: 80%

EIXO: GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Estabelece o aprimoramento de toda gestão orçamentária e econômico-financeira para garantir as ações institucionais do Ifap.

MACRODESAFIO: Fortalecer a gestão dos recursos públicos mediante a integração das funções de planejamento, orçamento, execução, monitoramento, avaliação e controle.

	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA	META FÍSICA	DETALHAMENTO
1.	Aprimorar o controle das execuções orçamentárias alinhadas ao planejamento por unidade do Ifap.	■ Consolidar, através da conscientização, o controle de crédito orçamentário pelas unidades do Ifap, conforme planejamento, através da Certidão de Crédito Orçamentário – CCO.	1	Evento
		■ Realizar, semestralmente, encontros de aperfeiçoamento e compartilhamento de conhecimento com os setores de orçamento e finanças das unidades Gestoras do Ifap.	2	Encontros
		■ Elaboração de relatório de execução orçamentária pelo DECOF, com periodicidade mensal, com envio para Proad.	12	12 relatórios mensais
2.	Oportunizar às unidades administrativas o fácil acesso ao controle dos recursos planejados e executados semanalmente	■ Criação de uma aplicação de TI para acompanhamento e controle de execução orçamentária por unidade administrativa.	1	Solução
3.	Aprimorar e fomentar a ampliação da transparência das informações relacionadas ao planejamento e execução orçamentária.	■ Elaborar, aprovar em Comitê de governança, controle e risco e divulgar o Plano de Distribuição Orçamentária do Ifap – PDO.	1	Solução
		■ Incentivar e operacionalizar uma solução, junto com as unidades administrativas competentes, de divulgação do planejamento e execução orçamentária no site do Ifap, visando aprimorar o acesso à informação.	1	Solução
4.	Fomentar a capacitação contínua dos servidores em controle e execução orçamentária e financeira.	■ Realizar semestralmente encontros de aperfeiçoamento com os setores de orçamento e finanças das unidades Gestoras do Ifap.	2	Encontros
		■ Oportunizar a presença de um servidor no encontro de encerramento de exercício em Brasília.	1	Evento
TOTAL META FÍSICA:			21	

INDICADOR

 Índice de metas alcançadas (IMA) =
Meta do índice: 80%

$$IMA = \frac{\text{n}^\circ \text{ de metas alcançadas}}{\text{n}^\circ \text{ de metas planejadas}} \times 100$$

EIXO: LICITAÇÕES E CONTRATOS

Compreende o aperfeiçoamento dos procedimentos de compras/contratação e gestão de bens e serviços do Ifap.

MACRODESAFIO: Otimizar a gestão das compras e contratações públicas do Ifap com agilidade e transparência, observando os critérios de sustentabilidade e os princípios da administração pública.

	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA	META FÍSICA	DETALHAMENTO
1.	Consolidação da Agenda de Compras e Contratações do Ifap	■ Aprimorar a divulgação e conscientização da Agenda Anual de Compras e Contratações do Ifap.	1	Evento de divulgação
		■ Estabelecer maior prazo para inserção de demandas no sistema.	1	Planejamento
		■ Ampliar o acesso aos documentos padronizados referentes a compras e contratações.	1	Solução
		■ Capacitar os coordenadores de cursos de <i>Campi</i> para o uso correto do SISCOMP.	6	Encontros nos Campi
		■ Consolidar a abertura da Agenda Anual de Compras e Contratações do Ifap com no mínimo 4 meses antes do exercício.	1	Solução
		■ Consolidar a inserção pela Reitoria e <i>Campi</i> da Agenda Anual de Compras e Contratações no Sistema PGC(Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações do Governo Federal).	1	Solução
2.	Ampliar a gestão eficiente e o controle de contratos, sanções administrativas e atas de registro de preços	■ Consolidar os fluxos relacionados à gestão de atas e contratos.	6	Fluxos de processos
		■ Capacitar gestores de contratos quanto à nova normativa interna de gestão e fiscalização de contratos.	1	Evento
		■ Elaborar e disponibilizar no SUAP, cartilha de orientação para Fiscais de Contratos.	1	Evento
		■ Fomentar e Promover a capacitação dos servidores da Reitoria e <i>Campi</i> em gestão e fiscalização de contratos.	1	Evento
		■ Atualizar e incentivar a solicitação de produtos/serviços registrados em ARP do Ifap através do SISCOMP.	1	Solução
		■ Incentivar as unidades administrativas competentes à divulgação de contratos e atas de registros de preços no site do Ifap e nos boletins	2	Eventos

	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA	META FÍSICA	DETALHAMENTO
		de serviço, visando aprimorar o acesso à informação.		
		■ Reduzir o prazo de instrução de processos para repactuações de contratos através de um controle mais eficiente.	1	Solução
		■ Identificar, conhecer, empregar e compartilhar os entendimentos e boas práticas para execução das licitações.	1	Solução
		■ Aprimorar o julgamento para contratações de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.	1	Solução
3.	Aprimorar os procedimentos de execução e julgamento das Licitações	■ Realizar semestralmente encontros de aperfeiçoamento com os setores de licitações e contratos das unidades Gestoras do Ifap.	1	Encontro
		■ Consolidar a prática de compras compartilhadas, que promove a redução de custos finais.	1	Solução
		■ Atualizar o Guia de Licitações Sustentáveis do Ifap	1	Solução
		■ Sensibilizar e conscientizar os gestores e chefes de unidades de compras para o uso do Guia de Licitações Sustentáveis do Ifap.	1	Evento
		■ Promover a capacitação de pessoal em instrução de processos e Termos de Referência.	2	Evento
5.	Fortalecer o planejamento de compras e contratações do ifap.	■ Consolidar a equipe de bens e serviços através da Gestão por Resultados.	1	Solução
TOTAL META FÍSICA:			33	

INDICADOR

Índice de metas alcançadas (IMA) =

Meta do índice: 80%

$$IMA = \frac{\text{nº de metas alcançadas}}{\text{nº de metas planejadas}} \times 100$$

EIXO: FUNCIONAMENTO INSTITUCIONAL

Diz respeito a todas as ações de custeio e de capital para funcionamento e manutenção da reitoria e acompanhamento dos *campi*

MACRODESAFIO: Planejar, superintender, fomentar e acompanhar as atividades e políticas de administração garantindo o recurso de custeio e investimento para o funcionamento e manutenção da Reitoria onde estiver localizada.

	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA	META FÍSICA	DETALHAMENTO
1.	Gerir os gastos com custeio mitigando o consumo desnecessário.	■ Fomentar o consumo racional através de projetos de conscientização socioambiental na Reitoria e <i>Campi</i> em parceria com a Comissão de Sustentabilidade.	2	Eventos
	Promover o planejamento	■ Promover reuniões de planejamento com as	5	Eventos em unidades

	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA	META FÍSICA	DETALHAMENTO
2.	adequado com investimento considerando as prioridades do ensino, pesquisa e extensão.	Unidades da Reitoria e <i>Campi</i> .		gestoras- 5
TOTAL META FÍSICA:			7	

INDICADOR

Índice de metas alcançadas (IMA) =
Meta do índice: 80%

$$IMA = \frac{\text{n}^\circ \text{ de metas alcançadas}}{\text{n}^\circ \text{ de metas planejadas}} \times 100$$

EIXO: DESENVOLVIMENTO DO POTENCIAL HUMANO

Visa fortalecer o grau de satisfação no ambiente de trabalho, promovendo políticas de gestão de pessoas que contribuam para o bem-estar dos servidores.

MACRODESAFIO: Fortalecimento do clima organizacional da Proad com ênfase na satisfação.

	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA	META FÍSICA	DETALHAMENTO
1.	Alcançar no mínimo 80% de satisfação dos servidores lotados na Pró-Reitoria de Administração com o clima organizacional.	■ Fomentar ações de valorização e humanização nas relações de trabalho.	1	Evento
		■ Promover a adequada distribuição de força de trabalho considerando o desenvolvimento de competências.	1	Solução
2.	Promover a socialização e o bem-estar no ambiente de trabalho	■ Realizar quadrimestralmente reuniões de entrosamento e informações da Proad.	3	3 eventos de entrosamento e atualização
3.	Incentivar e qualificar servidores da Proad	■ Oportunizar a capacitação dos servidores da Proad em cursos relacionados às suas atribuições	1	Evento
TOTAL META FÍSICA:			6	

INDICADOR 1

Índice de satisfação do servidor (ISS):
Meta do índice: 80%

$$ISS = \frac{\text{Servidor satisfeito}}{\text{Total de servidores lotados na Proad}} \times 100$$

INDICADOR

Índice de metas alcançadas (IMA) =
Meta do índice: 80%

$$IMA = \frac{\text{n}^\circ \text{ de metas alcançadas}}{\text{n}^\circ \text{ de metas planejadas}} \times 100$$

PLANEJAMENTOS ORÇAMENTÁRIOS

► PROAD

Ação	R\$ Estimado
Funcionamento De Instituições Federais De Ed. Prof. E Tecnológica	
■ Custeio	R\$ 16.663,00
20rl ■ Investimento	R\$ -
Total Proad Exercício 2020:	R\$ 16.663,00

► FUNCIONAMENTO REITORIA

Ação	R\$ estimado
00pw Contribuições a entidades nacionais s/ ex. De progr. Específica – conif	R\$ 23.846,00
216h Ajuda de custo para moradia ou auxílio-moradia a agentes públicos	R\$ -
Funcionamento de instituições federais de ed. Profi. E tecnológica	
■ custeio	R\$ 823.784,00
20rl ■ investimento	R\$ -
20rg Expansão e reestruturação da rede fed. De educ. Prof. E tecnológica	R\$ -
Total funcionamento - exercício 2020:	R\$ 847.630,00

3.2 – Pró-Reitoria de Ensino



PLANO DE AÇÃO

EXERCÍCIO 2020

Proen | Pró-Reitoria
de Ensino



3.2 – Apresentação

A Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de ensino do Instituto Federal do Amapá (IFAP), articuladas à pesquisa e à extensão conforme mencionado no Regimento Interno da Reitoria.

Tendo em vista, então, as competências atribuídas à PROEN, verificou-se a necessidade da realização de um planejamento fundamentado na gestão compartilhada e que garantisse a eficiência na oferta da atividade-fim de responsabilidade da PROEN, que é o ensino, bem como, atuar de forma significativa para atender os anseios da comunidade e contribuir nas atividades de ensino, desporto, formação pedagógica e outras....

Desse modo, diante das atribuições que a PROEN possui, destacamos as mencionadas a seguir como prioritárias para execução das ações orçamentárias para o ano de 2020, considerando o orçamento disponível na Lei Orçamentária Anual.

- Atuar no planejamento estratégico e operacional do IFAP, com vista a subsidiar a definição das prioridades educacionais das unidades de ensino;
- Articular as ações de processos seletivos dos cursos de nível médio e superior para acesso discente;
- Articular as ações de avaliação e de regulação das ofertas educacionais;
- Garantir identidade e unidade curricular e desenvolvimento de política e ação pedagógica própria, no âmbito do Instituto;
- Promover e incentivar a avaliação e melhoria contínua do Projeto Político

- Pedagógico Institucional (PPI) e dos Planos/Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC);
- Propor políticas e diretrizes voltadas ao desenvolvimento das ofertas educacionais, em conjunto com as Pró-Reitorias de Extensão e de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, bem como avaliar sua implementação;
 - Articular as ações de gestão pedagógica;
 - Zelar pela garantia da qualidade do ensino;
 - Ampliar as atividades desporto (Jogos Internos do Instituto Federal do Amapá, Jogos Paralímpicos, Jogos Universitários e Jogos Escolares);
 - Fomentar programas de formação de professores;
 - Contribuir para o fortalecimento as discussões dos currículos dos cursos técnicos integrados prioritariamente em 2020.

Além das atribuições supramencionadas, o Plano de Ação 2020 foi elaborado no âmbito da PROEN, considerando os recursos orçamentários disponíveis para a unidade no Planejamento Orçamentário Anual (PLOA) Exercício 2020, o que corresponde ao total de R\$ 389.680,00 (Trezentos e oitenta e nova mil, seiscentos e oitenta reais), conforme informado pela Pró-reitoria de Administração (PROAD) do IFAP. Dessa forma, o Plano de Ação estabeleceu objetivos estratégicos, metas, distribuição do orçamento (de acordo com a PLOA 2020) e cronograma, sendo definidas como prioridades, as ações elencadas abaixo.

Oferta, acompanhamento das ofertas e execução dos processos seletivos discentes dos cursos técnicos e superiores, de acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

Reconhecimento dos Cursos de Graduação;

Orientação, reorganização e atualização dos Planos Pedagógicos de Cursos;

Revisão e atualização dos documentos norteadores da gestão de ensino no âmbito do IFAP;

Acompanhamento das ações de combate à evasão e retenção

Atividades oriundas do Departamento de Graduação e da Diretoria de Ensino Técnico.

Consideramos um planejamento que possui como principal objetivo atender às demandas relativas às ações do ensino, tendo em vista às especificidades de cada unidade de ensino e os aspectos gerais do IFAP, buscando garantir o ensino público, gratuito e de qualidade no estado do Amapá.

EIXO: FUNCIONAMENTO INSTITUCIONAL

MACRODESAFIO:

	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA
1.	Garantir a participação dos servidores nos serviços institucionais.	<ul style="list-style-type: none"> • Participação Reditec (Reitores, Diretores Gerais E Pró-Reitores); • Participação Em Reuniões Diversas Na Reitoria (Servidores); • Part. Eventos Diversos (Reitoria E/Ou Campi – Servidor/Dirigente); • Participação No Fde – Fórum De Dirigentes De Ensino; • Participação Na Reitoria itinerante; • Participação No Seminário Nacional Do Ensino Médio; • Participação No Fórum Proeja; • Participação Na Reunião Nacional Dos Gestores Da Assistência Estudantil; • Participação No Fórum Nacional De Graduação.

INDICADOR

Índice de Execução do Custeio :

$$IEC = \frac{\text{n}^\circ \text{ de diárias planejadas}}{\text{n}^\circ \text{ de diárias realizadas}} \times 100$$

EIXO: PROCESSO SELETIVO DISCENTE

MACRODESAFIO:

	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA
1.	Garantir a seleção isonômica dos ingressos nos cursos técnicos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá.	<ul style="list-style-type: none"> • Aquisição De Material Gráfico (Lista Padrão Ifap); • Serviços De Fornecimento De Alimentação/Lanche; • Colaboradores Para Os Processos Seletivos Discentes; • Contratação De Interpretes De Libras Para Elaboração Dos Editais;

$$IEXRP = \frac{\text{Valor executado}}{\text{Total planejado}} \times 100$$

INDICADOR

Índice de execução de recurso planejado (IEXRP)=

EIXO: EVENTOS INSTITUCIONAIS - ENSINO

MACRODESAFIO:

	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA
1.	<p>Garantir e Fomentar eventos institucionais no Instituto Federal do Amapá, tais como:</p> <p>II Encontro da Assistência Estudantil; Jogos Internos do IFAP; II Encontro de Gestores de Ensino; II Encontro de Permanência e Êxito.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aquisição De Material Gráfico (Lista Padrão Ifap); • Aquisição De Camisas Personalizadas/Uniformes; • Aquisição De Medalhas E Troféus; • Diárias E Passagens – Colaboradores Eventuais No País; • Serviços De Festividades E Homenagens.

INDICADOR

Índice de execução de recurso planejado (IEXRP)=

$$\text{IEXRP} = \frac{\text{Valor executado}}{\text{Total planejado}} \times 100$$

EIXO: ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

MACRODESAFIO:

	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA
1.	<p>Garantir participação dos alunos selecionados para os jogos dos Institutos Federais na etapa regional e nacional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Auxílio Participação Em Jogos Escolares (Fase I – Regional); • Auxílio Participação Em Jogos Escolares (Fase II – Nacional); • Auxílio Participação No Seminário Nacional Do Ensino Médio Integrado.

INDICADOR

Índice de execução de recurso planejado (IEXRP)=

$$\text{IEXRP} = \frac{\text{Valor executado}}{\text{Total planejado}} \times 100$$

OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA
Capacitar as unidades de ensino do IFAP	<ul style="list-style-type: none"> • Promover encontros periódicos que promovam discussões e capacitação dos setores de ensino dos campi; • Realizar formação de encontro permanentes do setor técnico pedagógico (pedagógicos) dos campi com o objetivo de auxiliar nas atualizações dos PPC' s dos cursos técnicos
Aperfeiçoar a gestão das unidades de ensino no âmbito do IFAP	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar reuniões com os diretores dos Departamentos de Ensino unificando as ações de ensino dos campi; • Capacitar os coordenadores dos registros escolares dos campi para melhor utilização e efetivação na utilização do SUAP; • Capacitar os gestores com as novas e/ou atualizações de legislações na área do ensino técnico e educação profissional; • Promover eventos para discussão de ações educacionais
Realizar e avaliar os processos seletivos para ingresso de estudantes no IFAP	<ul style="list-style-type: none"> • Executar os processos seletivos discente semestralmente junto aos campi; • Avaliar periodicamente a política de acesso e os procedimentos de seleção da instituição para possíveis adequações

INDICADOR

Índice de execução de recurso planejado (IEXRP)=

$$\text{IEXRP} = \frac{\text{Valor executado}}{\text{Total planejado}} \times 100$$

PLANEJAMENTOS ORÇAMENTÁRIOS

► **PROEN**

Ação		R\$ Estimado
	Funcionamento De Instituições Federais De Ed. Profi. E Tecnológica	
20rl	<ul style="list-style-type: none"> • ■ Custeio 	R\$ 229.680
	Assistência Ao Estudante Da Educação Profissional E Tecnológica – No Estado Do Amapá	
2994	<ul style="list-style-type: none"> • Assistência Estudantil. 	R\$ 160.000,00
Total Proen Exercício 2020:		R\$ 389.680,00

3.3 – Pró-Reitoria De Extensão



PLANO DE AÇÃO

EXERCÍCIO 2020

Proext | Pró-Reitoria
de Extensão



3.3 Apresentação

Conforme o Estatuto do IFAP, a Pró-Reitoria de Extensão tem a competência de superintender, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e política de extensão, relações com a sociedade e interação com o processo produtivo, articulada ao ensino e à pesquisa.

O Plano de ação da PROEXT, resume as prioridades das suas atividades, que serão executadas durante o ano de 2020 e foi elaborado a partir da necessidade de estabelecer ações estratégicas futuras em suas atividades.

Os macrodesafios foram identificados a partir da participação de todos os departamentos, coordenações, Setores e Seções que compõem esta Pró-Reitoria.

Para o desdobramento dos macrodesafios identificados, a Pró-Reitoria de Extensão estabelece em seu Plano de ação, seus objetivos e ações estratégicas para o ano de 2020, inclusive aquelas relacionadas à gestão socioambiental.

O referido plano descreve as estratégias e define a trajetória que a PROEXT realizará na busca por uma prestação de serviço mais efetiva e transparente. É Portanto, a síntese das políticas que se intenciona a serem tomadas no ano vindouro considerando o organograma e os eixos apresentados a seguir.

EIXO 01: PROGRAMAS

Conjunto de projetos que agregam ações técnicas, metodológicas e transformadoras desenvolvidas e aplicadas na interação com a população e apropriadas por ela, que

representam soluções para inclusão social, relações étnico-raciais, geração de oportunidades e melhoria das condições de vida; difusão e aplicação dos conhecimentos e práticas de empreendedorismo e associativismo, com ênfase no cooperativismo, por meio de programas institucionais.

MACRODESAFIO: Contribuir com a efetiva aplicação dos programas juntos as unidades do IFAP, buscando interação com a comunidade em geral.

	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA
01	Incentivar o ensino e a prática de Robótica, despertando o interesse pela ciência e tecnologia e Proporcionar situações de socialização através de atividades de inovação tecnológica.	Programa de Robótica
02	Fomentar a realização de consultorias e capacitações para empreendedores e potenciais empreendedores no Estado do Amapá.	Incubadora do Ifap
03	Estimular o protagonismo e o desenvolvimento pessoal, profissional e acadêmico de alunos de curso superiores.	Empresa Júnior do Ifap
04	Desenvolver a alfabetização enxadrística para nossos estudantes, servidores e comunidade externa; incentivar o ensino e a prática do xadrez no Estado do Amapá; valorizar o aspecto lúdico do jogo de xadrez como recurso pedagógico; realizar inclusão de pessoas com necessidades específicas através do aprendizado e prática do xadrez; proporcionar situações de socialização através de atividades enxadrísticas.	Programa Xeque Mate

INDICADORES DE AVALIAÇÃO

Índice Participação nos Programas= IPP

$$IPP = \frac{\text{n}^\circ \text{ Total de Participantes Efetivos}}{\text{n}^\circ \text{ Total de Vagas Disponíveis}} \times 100$$

Índice de Bolsas Concedidas= IBC

$$IBC = \frac{\text{n}^\circ \text{ Total de Bolsas Concedidas}}{\text{n}^\circ \text{ Total de Bolsas Disponíveis}} \times 100$$

EIXO 02: QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Cursos de Extensão (Formação Inicial e Continuada – FIC, Mulheres Mil, dentre outros). Ação pedagógica de caráter teórico e prático, presencial ou a distância planejado para atender demandas da sociedade, visando o desenvolvimento a atualização e aperfeiçoamento de conhecimentos científicos e tecnológicos com critérios de avaliação definidos e oferta não regular.

MACRODESAFIO: fortalecimento e aprimoramento dos profissionais do IFAP e comunidade externa.

	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA
01	Selecionar participantes/alunos aptos a realizar o curso de francês como língua estrangeira, nos níveis básico, intermediário e avançado, ofertado pelo Programa Leitores Franceses.	Edital de Seleção de Alunos para o Curso de Francês
02	Capacitar os participantes em conhecimentos essenciais de arbitragem e reciclar os atuais árbitros estaduais.	Curso de Árbitro de Xadrez [Programa Xeque-Mate]
03	Mostrar todos os aspectos mais avançados para aquelas que jogam Xadrez e querem aprofundar os conhecimentos.	Curso de Xadrez Avançado[Programa Xeque-Mate]
04	Orientar nas primeiras práticas em xadrez, desde a história desse esporte, às vantagens, o tabuleiro, as peças, o movimento, além de dar algumas dicas e recomendações para praticar.	Curso de Xadrez Básico[Programa Xeque-Mate]
05	Orientar nas primeiras práticas em xadrez, desde a história desse esporte, às vantagens, o tabuleiro, as peças, o movimento, além de dar algumas dicas e recomendações para praticar.	Curso de Xadrez Básico[Programa Xeque-Mate]

INDICADOR DE AVALIAÇÃO

Índice de Concluintes dos Cursos= ICC

$$ICC = \frac{\text{n}^\circ \text{ de Concluintes}}{\text{n}^\circ \text{ Total de Vagas Disponíveis}} \times 100$$

EIXO 03: ESTÁGIOS E ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS

Compreende todas as atividades de prospecção de oportunidades de estágio/emprego e a operacionalização pedagógica e administrativa dos mesmos. Constitui-se no conjunto de

ações implementadas que visam acompanhar o itinerário profissional do egresso, na perspectiva de identificar cenários junto ao mundo produtivo e retroalimentar o processo de ensino, pesquisa e extensão.

MACRODESAFIO: Atuar no desenvolvimento de ações de integração entre a instituição e o mundo do trabalho por meio de estágios, acompanhamento de egressos e parcerias com o setor produtivo.

	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA
01	Manter registros atualizados de alunos egressos	Acompanhamento de Egressos
02	Controlar e Registrar todos os seguros dos discentes, bem manter o diálogo constante com a operadora.	Controle e Acompanhamento do Seguro Discente

INDICADORES DE AVALIAÇÃO

Índice de Segurados = IS

$$IS = \frac{\text{n}^\circ \text{ Total de Segurados}}{\text{n}^\circ \text{ Total de Matriculados}} \times 100$$

Índice de Acompanhamento de Egressos = IAE

$$IAE = \frac{\text{n}^\circ \text{ Total de Egressos Acompanhados}}{\text{n}^\circ \text{ Total de Egressos}} \times 100$$

EIXO 04: PROJETOS

Conjunto articulado de atividades e outras ações de extensão, de caráter preferencialmente multidisciplinar e integrado às atividades de pesquisa e ensino, atividades processuais contínuas, de caráter educativo, social, cultural ou tecnológico com objetivos específicos e com prazo determinado, que podem ser vinculadas ou não a um programa. Compreende ações referentes a eventos técnicos, sociais, científicos, esportivos, artístico e cultural favorecendo a participação da comunidade externa e/ou interna.

MACRODESAFIO: Promover o aprimoramento, controle e mecanismo de apoio a apresentação de projetos, bem como a busca de fomento para execução.

	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA
01	Fomentar as atividades de pesquisa aplicada e extensão tecnológica no IFAP, oportunizando a participação da comunidade acadêmica através da seleção de projetos de pesquisa aplicada e extensão tecnológica com viés de Inovação, para a concessão de bolsas a docentes na qualidade de pesquisador/extensionista e a discentes regularmente matriculados em cursos de nível Superior ou da Educação Profissional Técnica de Nível Médio na modalidade presencial na qualidade de bolsistas.	Edital de Inovação
02	Divulgação das atividades de extensão desenvolvidas desde a criação do IFAP.	Publicação da Revista de Extensão (Anual)

INDICADORES DE AVALIAÇÃO

Índice de Execução de Projetos= IEP

$$IEP = \frac{\text{n}^\circ \text{ Total de Projetos Executados}}{\text{n}^\circ \text{ Total de Projetos Apresentados}} \times 100$$

Índice de Participação nos Projetos= IPP

$$IPP = \frac{\text{n}^\circ \text{ Total de Participantes Efetivos}}{\text{n}^\circ \text{ Total de Vagas Disponíveis do Projetos}} \times 100$$

EIXO 05: RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Compreende o apoio e suporte a discentes e servidores em parcerias, processos de aprendizagem, convênios, bolsas, cooperações, entre outros, no âmbito internacional.

MACRODESAFIO: Fortalecer e promover a internacionalização do IFAP, buscando parcerias conjuntas com instituições estrangeiras e brasileiras internacionalizadas.

	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA
01	Fortalecer o ensino de língua e cultura francesa junto à comunidade interna e externa do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá - Ifap, através do trabalho pedagógico na referida área, a ser realizado por um professor nativo da língua alvo, conforme parceria entre a Embaixada da França no Brasil, o Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional,	Programa Leitores Franceses

	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA
	Científica e Tecnológica (Conif) e as instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica	

INDICADOR DE AVALIAÇÃO

Índice de Participação em Ações do Setor= IPAS

$$IPAS = \frac{\text{n}^\circ \text{ Total de Participantes Efetivos}}{\text{n}^\circ \text{ Total de Vagas Ofertadas}} \times 100$$

EIXO 06: EVENTOS

São considerados eventos de extensão as atividades realizadas no cumprimento de programas específicos, de curto prazo, oferecidos com o propósito de produzir, sistematizar e divulgar conhecimentos, tecnologias e bens culturais, podendo desenvolver-se, de acordo com a finalidade visada e a devida aprovação pela Pró-Reitoria de extensão. Os eventos de extensão poderão ser realizados sob a forma de mostras, encontros, simpósios, oficinas, congressos, colóquios, jornadas, conferências ou ciclos de conferências, seminários, fóruns, reuniões de trabalho, debates ou ciclo de debates, reuniões técnicas, concertos, festivais, manifestações artísticas, culturais ou esportivas, espetáculos, ateliês, exposições e similares, dirigidos à comunidade.

MACRODESAFIO: Promover o desenvolvimento, integração e atualização de conhecimentos, através de eventos e campanhas em datas comemorativas.

	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA
01	Promover integração entre Instituto e comunidade interna e externa, através do fomento ao desenvolvimento de empreendimentos inovadores e sustentáveis da Economia Digital, Criativa e Solidária.	IV Encontro de Inovação
03	Promover integração entre o Instituto e comunidade interna e externa, por meio da disseminação do empreendedorismo inovador.	Start Ifap
04	Capacitar e alinhar as ações de Extensão junto com as Coordenações, departamentos e setores equivalente do IFAP	Encontro de Gestores de Pesquisa e Extensão
05	Apresentar as ações desenvolvidas nas áreas de Ensino, Pesquisa, Extensão e Gestão pela entidade. Voltadas os discentes, docentes, servidores e comunidade externa.	2º Encontro de Ensino, Pesquisa, Extensão e Gestão (Enepeg)

07	Divulgar as ações docentes em prol da melhoria da qualidade do ensino com base em experiências pedagógicas de alunos com necessidades específicas no IFAP , valorizar as ações desenvolvidas pelos Napne's e Neabi's, trocar experiências dos campi e as vivências inclusivas, além de estimular e fortalecer as ações dos campi que inovam nas soluções visando o acesso, a permanência e êxito dos estudantes com necessidades específica.	IV Encontro dos Napne's e Neabi's
08	Fomentar a prática do xadrez no âmbito do IFAP; promover o intercâmbio entre alunos atletas enxadristas e apontar os campeões do IFAP.	IV Aberto de Xadrez do Ifap
09	Evento que visa proporcionar momentos de lazer , entretenimento para a comunidade interna e externa, com atividades lúdicas, jogos educativos, modalidades esportivas e cultura no período de férias.	Iférias
10	Ação que visa incentivar a prática de uma atividade física saudável, com lazer e melhoria na qualidade de vida, integrando a comunidade interna e externa.	Minimaraton do IFAP
11	Evento com foco no estímulo da inovação, registro de patentes, propriedade intelectual, prospecção tecnológica, transferências das tecnologias e relacionamento com setor produtivo.	V SIMIT (Simpósio de Inovação Tecnológica do IFAP)
12	Evento que busca estimular o desenvolvimento de atividades culturais, artísticas e promoção do desenvolvimento social.	Festival de Arte e Cultura
13	Evento de tecnologia e educação criativa, para ensino prática da ferramenta Scratch.	III Scratch Day Amapá
14	Evento para discutir a reformulação do currículo dos cursos superiores, para inserção obrigatória de atividade de extensão, em atendimento a Resolução nº07/2018 do Conselho Nacional de educação.	Seminário de Curricularização da Extensão

INDICADOR DE AVALIAÇÃO

Índice de Participação nos Eventos= IPE

$$\text{IPE} = \frac{\text{n}^\circ \text{ Total de Participação Efetiva}}{\text{n}^\circ \text{ de Vagas Ofertadas}} \times 100$$

PLANEJAMENTOS ORÇAMENTÁRIOS

► PROEXT

LOA 2020 - EXTENSÃO

Ação		R\$ Estimado
20RL	Funcionamento De Instituições Federais De Ed. Prof. E Tecnológica (Custeio)	
	■ Custeio	R\$
	■ Investimento	-
Total Proext Exercício 2020:		R\$

Ação		R\$ ESTIMADO
6380	Fomento ao desenvolvimento da educação profissional (custeio)	
	■ custeio	R\$
	■ investimento	-
Total proext exercício 2020:		R\$

LOA 2020 - INOVAÇÃO

Ação		R\$ Estimado
6380	Fomento Ao Desenvolvimento Da Educação Profissional (Custeio)	
	■ Custeio	R\$
	■ Investimento	-
TOTAL PROEXT EXERCÍCIO 2020:		R\$

3.4 – Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas



PLANO DE AÇÃO

EXERCÍCIO 2020

Progep | Pró-Reitoria de
Gestão de Pessoas



3.4 – Apresentação

a) Área Fim, ou

b) Área Meio:

A Lei nº. 11.892, de 29 de dezembro de 2008, apresenta como o principal objetivo dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia a atuação no ensino, pesquisa e extensão. Neste cenário a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas se amolda às características de área meio, com a responsabilidade de garantir aos demais setores deste Instituto Federal o desenvolvimento com eficiência e eficácia de suas atividades específicas, por intermédio das suas ações e políticas na área de pessoal.

Para o ano de 2020, os investimentos na formação continuada dos servidores tornam-se estratégicos para a consolidação da cultura organizacional, bem como para a melhoria da formação do quadro docente e técnico-administrativo do IFAP, impactando positivamente na área-fim, formado pelo tripé ensino, pesquisa e extensão.

Dentre as atividades desenvolvidas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas temos o monitoramento do quadro de servidores docentes e técnico-administrativos, posto sua constante mutação e necessidade de adaptação contínua, a busca pelo fiel cumprimento ao disposto na legislação correlata a área de pessoal, a consolidação de programas relacionados à melhoria da qualidade de vida dos servidores, a realização de estudos de redimensionamento da força de trabalho da Instituição e a ampliação quantitativa e qualitativa do nível de formação e capacitação dos servidores são diretrizes fundamentais para garantir a qualidade do fazer acadêmico e da gestão no Instituto Federal do Amapá.

3.4.1 Diagnóstico da Área Estratégica e metodologia aplicada

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP é unidade executiva que planeja, organiza, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de gestão de pessoas do IFAP. Fora utilizada como metodologia a investigação das forças internas e externas, tanto positivas como negativas, que influenciam na atuação desta unidade no Instituto Federal do Amapá.

A PROGEP é atualmente composta pelo Departamento de Administração de Pessoas, Coordenação de Cadastro de Pessoal, Coordenação de Pagamento de Pessoal, Coordenação de Acompanhamento de Carreira e Unidade SIASS IFAP.

3.4.2 Indicadores de Análise utilizados para elaboração do diagnóstico

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP utilizou como indicadores de análise do ambiente externo o meio ambiente, os recursos tecnológicos, comunicação, parcerias, ambiente social, arranjos produtivos, sociais e culturais, bem como indicadores de análise do ambiente interno como sistema de planejamento, acompanhamento e controle de resultados, satisfação do servidor atendido, processos financeiros, orçamentário, finalístico e apoio logístico.

a) Ambiente Externo

- Política educacional
- Meio Ambiente
- Parcerias
- Ambiente social
- Tecnologia
- Arranjos produtivos, sociais e culturais
- Comunicação

b) Ambiente Interno

- Sistema de planejamento, acompanhamento e controle de resultados
- Alunos
- Gestão de pessoas
- Sistema de informação e conhecimento de processos finalísticos
- Processos financeiros, orçamentários e apoio logísticos
- Comunicação

3.4.3 Referências Estratégicas utilizadas

Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e o Projeto Político Institucional – PPI.

3.4.4 Descrição do diagnóstico e estabelecimento das ações

Com o diagnóstico obtido pela unidade avaliadora temos como prioridades o atendimento a legislação, melhoria na qualidade de vida dos servidores, o contínuo desenvolvimento dos servidores na carreira, bem como a continuidade da execução de atividades inerentes a esta unidade.

3.4.5 Objetivos Estratégicos, Ações, Atividades e Indicadores de Avaliação/Desempenho

Meta 1 - Execução das atividades inerentes ao pagamento de pessoal

- Remuneração do pessoal ativo, inativo e pensionistas
- Recolhimento das contribuições relativas ao custeio da previdência dos servidores públicos federais;
- Ressarcimento *per capita* de assistência médica/odontológica aos servidores e dependentes;
- Prestação de assistência pré-escolar aos dependentes elegíveis dos servidores;
- Pagamento de auxílio-natalidade;
- Pagamento de auxílio-transporte;
- Pagamento de adicional de insalubridade;
- Pagamento das substituições dos substitutos de funções gratificadas e cargos de direção (FG, FUC e CD);
- Oferta de auxílio-alimentação aos servidores;

- Pagamento de valores retroativos de diversos benefícios (exercício anterior)

Justificativa: necessidade de efetivar os acertos financeiros relativos a folha de pagamento do IFAP, bem como o seu gerenciamento proporcionando assim o pagamento dos valores a que fazem jus os servidores de forma a refletir as solicitações e autorizações de ordem financeiras encaminhadas a esta Pró-Reitoria.

QUADRO DE METAS

Atividade	Unidades Adm. Atendidas	Metas Prevista (física/orçamentária)			Total de Recursos	Período Execução	
		Unid	Quantidade	Valor médio Unitário anual		Inicial	Final
Pagamento de Aposentadoria e Pensões	IFAP	Servidor	20	R\$66.000,00	R\$1.320.000,00	Janeiro/20	Dezembro/20
Pagamento de Pessoal Ativo	IFAP	Servidor	640	R\$60.000,00	R\$38.400.000,00	Janeiro/20	Dezembro/20
Ressarcimento <i>per capita</i> – assistência Médica/Odontológica	IFAP	Servidor	250	R\$3.000,00	R\$750.000,00	Janeiro/20	Dezembro/20
Assistência Pré-escolar	IFAP	Servidor	200	R\$4.431,00	R\$886.200,00	Janeiro/20	Dezembro/20
Auxílio-transporte	IFAP	Servidor	180	R\$1.814,00	R\$326.520,00	Janeiro/20	Dezembro/20
Auxílio-alimentação	IFAP	Servidor	640	R\$5.477,00	R\$3.505.280,00	Janeiro/20	Dezembro/20
Adicional de insalubridade	IFAP	Servidor	40	R\$5.330,00	R\$213.200,00	Janeiro/20	Dezembro/20
Substituições (FG, FUC e CD)	IFAP	Servidor	250	R\$12.000,00	R\$3.000.000,00	Janeiro/20	Dezembro/20

Atividade	Unidades Adm. Atendidas	Metas Prevista (física/orçamentária)			Total de Recursos	Período Execução	
Exercício anterior	IFAP	Servidor	100	R\$12.000,00	R\$ 1.200.000,00	Janeiro/20	Dezembro/20
Contribuição para Custeio do regime de Previdência dos Servidores Público Federais	IFAP	Servidor	640	R\$7.950,00	R\$5.088.000,00	Janeiro/20	Dezembro/20
TOTAL	R\$ 54.689.200,00						

Meta 2 - Capacitar/Aperfeiçoar e promover o desenvolvimento na carreira dos servidores de todas as unidades do IFAP

- Levantamento das demandas de capacitação das unidades e dos servidores;
- Contratação de empresa para oferecimento de cursos aos servidores;
- Pagamento de taxa de inscrição em cursos de capacitação;
- Pagamento de diárias para participação em cursos de capacitação externos;
- Instrução dos processos de progressão funcional, estágio probatório, capacitação e qualificação dos servidores.

Justificativa: Contínuo desenvolvimento e aperfeiçoamento dos servidores do IFAP para aprimoramento do serviço prestado, frente à necessidade de constante atualização; coordenação e execução das atividades de progressão funcional, estágio probatório, capacitação e qualificação dos servidores do IFAP, mediante levantamento de necessidades das unidades e também mediante análise do resultado da Avaliação de Desempenho dos servidores.

QUADRO DE METAS

Atividade	Unidades Adm. Atendidas	Metas Previstas			Total de Recursos	Período Execução	
		Unid	Quantidade	Valor unitário médio		Inicial	Final
Pagamento de diárias para participação dos servidores em treinamentos e cursos de capacitação	IFAP	Diárias	250	R\$ 202,00	R\$ 50.500,00	Janeiro/20	Dezembro/20
Pagamento de taxa de inscrição dos servidores em treinamentos e cursos de capacitação (empresas privadas)	IFAP	Servidor	40	R\$ 2.700,00	R\$ 108.000,00		
Pagamento de taxa de inscrição dos servidores em treinamentos e cursos de capacitação (empresas públicas)	IFAP	Servidor	40	R\$ 550,00	R\$ 22.000,00		
Contratação de empresa privada para curso/treinamento/seminário	IFAP	Servidor	60	R\$ 1.000,00	R\$ 60.000,00		
Concessão de bolsa-auxílio à graduação e pós-graduação aos servidores	IFAP	Servidor	10	R\$ 2.900,00	R\$ 29.000,00		
Pagamento de passagens para participação em eventos de capacitação	IFAP	Passagens	120	R\$ 800,00	R\$ 96.000,00		
TOTAL					R\$ 365.500,00		

QUADRO DE METAS

Atividade	Unidades Administrativas atendidas	Metas previstas		Período de Execução	
		Unid.	Quant.	Inicial	Final
Progressão por mérito	IFAP	Servidor	160	Janeiro/20	Dezembro/20
Progressão por capacitação	IFAP	Servidor	90		
Instrução de processos de capacitação	IFAP	Servidor	80		
Avaliação Estágio Probatório	IFAP	Servidor	50		
Concessão de Incentivo à Qualificação e Retribuição por Titulação	IFAP	Servidor	100		

Meta 3 - Coordenar e executar as atividades inerentes à unidade SIASS, desenvolver programas relacionados à melhoria da qualidade de vida do servidor; coordenar e executar as atividades referentes à qualidade de vida no trabalho, exames periódicos, entre outras atividades pertinentes à saúde do servidor.

- Monitoramento da saúde e qualidade de vida dos servidores;
- Fomentar a melhoria da qualidade de vida dos servidores;
- Ações educativas visando a promoção da saúde e qualidade de vida dos servidores;

- Viabilizar o pleno funcionamento da Unidade SIASS/IFAP para atendimento aos servidores;

Justificativa: A manutenção da saúde e bem-estar do servidor devem ser entendidos como prioridade, a fim de proporcionar um ambiente de trabalho salutar, com o intuito de minimizar os afastamentos por motivo de saúde para, assim, oferecer condições que favoreçam o desenvolvimento das atividades-meio e fim do órgão para a consecução de seus objetivos institucionais.

QUADRO DE METAS

Atividade	Unidades Administrativas atendidas	Metas previstas		Período de Execução	
		Unid.	Quant.	Inicial	Final
Exames periódicos	IFAP	Servidor	250	Janeiro/20	Dezembro/20
Ações educativas e preventivas de qualidade de vida	IFAP	Servidor	640		
Acompanhamento das licenças dos servidores SIASS	IFAP	Servidor	250		

Meta 4 – Coordenar e executar as atividades inerentes à unidade SIASS, desenvolver programas relacionados à melhoria da qualidade de vida do servidor; coordenar e executar as atividades referentes à qualidade de vida no trabalho, exames periódicos, entre outras atividades pertinentes à saúde do servidor.

Justificativa: a constante atualização de dados dos servidores é essencial para que o assentamento funcional do IFAP apresente informações fidedignas com a realidade, viabilizando a integração dos dados dos servidores para subsidiar as ações das demais unidades da PROGEP e ainda a disponibilidade dos dados para outros setores do órgão.

QUADRO DE METAS

Atividade	Unidades Administrativas atendidas	Metas previstas		Período de Execução	
		Unid.	Quant.	Inicial	Final
Nomeações	IFAP	Servidor	40		
Cadastro servidor na folha de pagamento	IFAP	Servidor	40		
Cadastro de férias					
Inclusão e atualização de de					
Atualização cadastr					
Registros de afastamentos (licença capacitação, licenç afastamento para pós-graduação. Afastam					

Meta 5 - Realizar estudos e levantamento da força de trabalho na instituição

- Redimensionamento da força de trabalho na Instituição;
- Composição/recomposição do quadro de servidores;
- Coordenação das ações e projetos institucionais de gestão de pessoas;

Justificativa: Atender as demandas administrativas e das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3.5 – Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

PLANO DE AÇÃO

EXERCÍCIO 2020

Propesq | Pró-Reitoria de
Pesquisa e Pós-Graduação



3.5 Apresentação

A Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação – PROPESQ, planeja, coordena, executa, fomenta e acompanha as atividades e políticas de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação, integradas ao Ensino, Extensão e Campi, onde conjuntamente são definidas as prioridades destas áreas, bem como promove ações de intercâmbio com instituições, empresas e comunidade. A PROPESQ estimula e promove ações de pesquisa básica e aplicada, incentivando a criação de atividades empreendedoras e incubadoras tecnológicas, todos estas configuradas através da difusão da cultura de propriedade intelectual e proteção da inovação, com o desenvolvimento de novas tecnologias através do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) e de Tecnologia Assistiva (NTA). Cabe a PROPESQ o estímulo, a coordenação e o apoio de ações voltadas à Pós-Graduação, com o intuito de promover formação continuada aos servidores do IFAP e demais membros da comunidade.

O plano de ação 2020 está sendo configurado pela equipe de trabalho da PROPESQ, constituída pelo Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação, Diretoria de Pesquisa e Inovação, Coordenação de Pesquisa e Inovação, Coordenação de Pós-Graduação e Sessão de Apoio à Pesquisa e Inovação.

Eixo: Unidade Administrativa e Área Estratégica

A PROPESQ como Unidade Administrativa, que tem por área-fim a Pesquisa, Pós-

graduação e Inovação, promovendo ações de estímulo à iniciação científica entre os docentes, servidores técnico-administrativos e estudantes dos cursos técnico integrado, subsequente e proeja, bem como dos cursos superiores do IFAP. Gerência ainda todas as políticas referentes ao desenvolvimento da Pesquisa e Inovação na instituição. Além disso, promove a capacitação dos servidores docentes, técnicos educacionais, técnicos administrativos do IFAP e das instituições parceiras por meio da oferta de cursos de pós-graduação nas modalidades *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*, bem como de convênios para oferta de vagas para Mestrado e Doutorado. A PROPESQ como importante setor estratégico do IFAP, tem como uma de suas atribuições desenvolver programas de divulgação científica e tecnológica, realizar e estimular a inovação através da pesquisa aplicada, capacitação e desenvolvimento da produção cultural, empreendedorismo e ações de cunho científico e tecnológico, como preconiza o art. 6º da Lei nº 11.892/2008 (incluído pela lei 12.863, de 2013)

Indicadores de Análise Utilizados para Elaboração do Diagnóstico

Para a elaboração do diagnóstico do Plano de Ação 2020 da PROPESQ foram considerados os indicadores de análise relacionados a seguir:

3.5.1 AMBIENTE EXTERNO

Política educacional

Oportunidades:

- Articulação com entidades do setor público (Federal, Estadual e Municipal) e privado para a celebração de cooperações e convênios visando a oferta de cursos *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* e ainda bolsas de estímulo ao desenvolvimento da pesquisa e da inovação.
- Incentivo por parte do Governo Federal à execução de políticas públicas de fomento à pesquisa, pós-graduação e inovação.

Ameaças:

- Insuficiência de recursos orçamentário/financeiros para o desenvolvimento das ações planejadas, bem como de recursos para capacitar servidores.
- Carência de profissionais com formação específica para atuação nas atividades de pesquisa, pós-graduação e inovação.

Meio ambiente

Oportunidades:

- Região com recursos naturais disponíveis para a realização de projetos de pesquisa e inovação em diversas áreas do conhecimento.
- Espaços territoriais com a presença de sítios arqueológicos e reservas ambientais propícios para o desenvolvimento da pesquisa.
- Desenvolvimento urbano dos municípios e da área metropolitana da capital enquanto oportunidade para o desenvolvimento do processo de investigação científica.

Ameaças:

- Dificuldade quanto a mobilidade intermunicipal para a realização das atividades planejadas.
- Sistema de transporte deficitário, dificultando o acesso à Reitoria e aos *Campi*.

Parcerias

Oportunidades:

- Celebração de convênios, cooperações e parcerias com instituições educacionais e agências de fomento ao desenvolvimento científico, tecnológico e inovação;
- Reconhecimento por parte dos setores privado e público, este último nos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, na abrangência da União, Estados e Municípios, quanto à importância da atuação do Instituto Federal do Amapá – IFAP, através da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação, enquanto parceiro para a celebração de projetos científicos, participação em conselhos, comissões de trabalho e entidades

representativas do mundo científico e tecnológico, promovendo o desenvolvimento do Estado do Amapá bem como a Região Norte do país.

Ameaças:

- Falta de expertise por parte das entidades públicas e privadas na realização de parcerias para projetos de pesquisa, pós-graduação e inovação.
- Não cumprimento das obrigações estabelecidas por parte dos entes integrantes do objeto conveniado.
- Não reconhecimento do IFAP como um agente articulador para a inovação tecnológica voltada às demandas do setor produtivo.

Ambiente social

Oportunidades:

- Oportunidades de acesso à ciência e tecnologia, a partir da oferta de programas de iniciação científica e tecnológica, exposições, simpósios, eventos na referida área.
- Ofertas de cursos de pós-graduação à comunidade interna e externa.

Ameaças:

- Sistema de transporte deficitário, dificultando o acesso à Reitoria e aos *Campi*, bem como contingenciamento de recursos financeiros.

Tecnologia

Oportunidades:

- Perspectivas de melhorias na infraestrutura tecnológica (internet, EaD e telefonia).
- Oportunidades de cooperação técnica nas áreas de inovação tecnológica (NIT e NTA) e pós-graduação (Minter e Dinter), dentre outras parcerias.
- Estabelecimento de área de competência/vocação tecnológica visando o

desenvolvimento de projetos de pesquisa tecnológica aplicada para inovação, em cooperação com empresas do setor industrial, por intermédio da Empresa Brasileira de Pesquisa e Inovação Industrial (EMBRAPII).

Ameaças:

- Oscilação de energia elétrica.
- Inconsistência quanto à internet, o que prejudica o acesso à informações por parte dos *Campi*.
- Incapacidade técnica e de infraestrutura instalada exigidas nas chamadas/editais do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC).

Objetivos Estratégicos, Metas, Atividades e Indicadores de Avaliação

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecimento da educação profissional.

META 4.1.1 Pagamento de diárias, passagens e outras despesas com locomoção a serviço de servidores que necessitam de deslocamento para participação de ações, como fóruns de discussão da área de atuação (servidores e dirigentes), conselhos editoriais, visitas técnicas, apoio à ações desenvolvidas nos *Campi*, etc. A exemplo temos: Reitoria Itinerante, Encontro de Editores da Rede (ENEDIF), Fórum de Inovação (FORTEC), Reunião de Dirigentes da Rede Federal (REDITEC), Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa (ANPED), visitas técnicas e apoio a eventos científicos nos *Campi* do IFAP e/ou em outras unidades da Rede.

JUSTIFICATIVA: A participação em fóruns de discussão das áreas de atuação às quais as unidades da PROPESQ estão envolvidas é fundamental para que sejam atadas parcerias/cooperações em rede para o desenvolvimento das ações de estímulo ao

desenvolvimento da pesquisa, pós-graduação e inovação. Outrossim, no que tange à promoção da difusão das ações planejadas e desenvolvidas pela PROPESQ nos *Campi* do IFAP há, por vezes a necessidade do deslocamento de servidores das unidades vinculadas à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação. Outra possibilidade é a participação de servidores da PROPESQ em eventos de difusão da ciência e inovação, onde a presença de representantes, por vezes, se fazem necessárias. Como exemplo de eventos que possam demandar tal suporte desta Pró-Reitoria, podemos citar: Semana Nacional de Ciência e Tecnologia (SNCT), Simpósio de Inovação Tecnológica (SIMIT), Jornada de Iniciação Científica (JIC), Simpósio de Pós-Graduação (SIMPOG), Congresso Norte-Nordeste de Pesquisa e Inovação – CONNEPI, etc.

QUADRO DE METAS
(Físicas e orçamentárias)

LOA/PROPESQ/2019 - PESQUISA								
Atividade	Unidades Administrativas atendidas	Metas previstas (física/orçamentária)			Total de Recursos (R\$)	Prog/Ação LOA	Período de Execução	
		Unid.	Quant.	Valor unitário médio (R\$)			Inicial	Final
DIÁRIAS (Reditec, Reitoria Itinerante, Visitas Técnicas, Ações diversas nos <i>Campi</i> Fóruns da Área de Atuação dos Servidores da PROPESQ (Enedif, Anped, Fortec), Fóruns da Área de Atuação dos Pró-Reitores (Reditec, Forpog, Forprop))	PROPESQ	DIÁRIAS	81	R\$ 202,00	*R\$ 16.362,00	20RL	Janeiro	Dezembro
PASSAGENS (Reditec, Reitoria Itinerante, Visitas Técnicas, Ações diversas nos <i>Campi</i> Fóruns da Área de Atuação dos Servidores da PROPESQ (Enedif, Anped, Fortec), Fóruns da Área de Atuação dos Pró-Reitores (Reditec, Forpog, Forprop))	PROPESQ	PASSAGENS	12	R\$ 535,15	*R\$ 6.421,80	20RL	Janeiro	Dezembro

*Os valores descritos estão acrescidos de 5% seguindo a Matriz Orçamentária/2019 disponibilizada à PROPESQ.

LOA/PROPESQ/2019 - INOVAÇÃO					
Atividade	Unidades Administrativas atendidas	Metas previstas (física/orçamentária)	Total de Recursos (R\$)	Prog/Ação LOA	Período de Execução

		Unid.	Quant.	Valor unitário médio (R\$)			Inicial/Final	
DIÁRIAS (Visitas Técnicas de Servidores do NIT/NTA)	PROPESQ	DIÁRIAS	06	R\$ 202,00	*R\$1.212,00	6380	Janeiro	Dezembro
PASSAGENS (Visitas Técnicas de Servidores do NIT/NTA)	PROPESQ	PASSAGENS	04	R\$ 535,15	*R\$2.140,60	6380	Janeiro	Dezembro

*Os valores descritos estão acrescidos de 5%segundo a Matriz Orçamentária/2019 disponibilizada à PROPESQ.

Indicador físico

Número de servidores apoiados

Indicador Financeiro

Valor executado (R\$)

4.2 OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fomentar a realização de eventos educacionais de cunho científico e tecnológico nos *Campi* do IFAP.

META 4.2.1 Realização nos *Campi* de eventos de promoção da ciência, tecnologia e inovação, como: Simpósio de Inovação Tecnológica – SIMIT, Jornada de Iniciação Científica - JIC, Mostra dos Grupos de Pesquisa, Simpósio de Pós-Graduação - SIMPOG e Semana Nacional de Ciência e

Tecnologia- SNCT.

JUSTIFICATIVA: Tão importante quanto o desenvolvimento de pesquisas e o estímulo à vocação científica, é a divulgação para a sociedade dos conhecimentos científicos e das inovações criadas no âmbito do IFAP. Desta forma, apoiar eventos que tenham como objetivo a difusão do conhecimento científico e tecnológico é uma vertente importante por parte da PROPESQ, enquanto unidade que busca a capilaridade das ações planejadas durante o ano.

LOA/PROPESQ/2019 - PESQUISA								
Atividade	Unidades Administrativas atendidas	Metas previstas (física/orçamentária)			Total de Recursos (R\$)	Prog/Ação LOA	Período de Execução	
		Unid.	Quant	Valor unitário médio (R\$)			Inicial	Final
PREMIAÇÕES CIENTÍFICAS (Premiações para eventos de cunho científico e tecnológico apoiados pela PROPESQ, como: Jornada de Iniciação Científica, Semana Nacional, etc).	CAMPI	PREMIAÇÃO CIENTÍFICA	04	R\$ 450,00	*R\$ 1.800,00	6380	Agosto	Novembro
DIÁRIAS para colaboradores eventuais para atuação em eventos fomentados pela PROPESQ.	CAMPI	DIÁRIAS	08	R\$ 202,00	*R\$ 1.616,00	6380	Fevereiro	Novembro
PASSAGENS para colaboradores eventuais para atuação em eventos fomentados pela PROPESQ.	CAMPI	PASSAGENS	04	R\$ 535,15	*R\$ 2.140,60	6380	Fevereiro	Novembro

*Os valores descritos estão acrescidos de 5%segundo a Matriz Orçamentária/2019 disponibilizada à PROPESQ.

LOA/PROPESQ/2019 - INOVAÇÃO								
Atividade	Unidades Administrativas atendidas	Metas previstas (física/orçamentária)			Total de Recursos (R\$)	Prog/Ação LOA	Período de Execução	
		Unid.	Quant	Valor unitário médio (R\$)			Inicial	Final
DIÁRIAS para colaboradores eventuais para atuação em eventos fomentados pela PROPESQ.	CAMPI	DIÁRIAS	03	R\$ 202,00	*606,00	6380	Fevereiro	Novembro

*Os valores descritos estão acrescidos de 5%segundo a Matriz Orçamentária/2019 disponibilizada à PROPESQ.

Indicador físico

Número de Eventos Apoiados

Indicador Financeiro

Valor executado com diárias, passagens e premiações científicas (R\$)

4.3 OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fomentar o desenvolvimento de projetos de pesquisa (básica e aplicada) através da concessão de auxílios financeiros e bolsas a docentes e discentes pesquisadores.

META 4.3.1 Concessão de auxílios financeiros e bolsas a docentes e discentes para o desenvolvimento de projetos de pesquisa, buscando estimular a vocação científica e inovação tecnológica no IFAP.

JUSTIFICATIVA: Como rege a lei 11.892/2008, o Instituto Federal do Amapá deve apoiar a pesquisa aplicada, a transferência de tecnologia, o

desenvolvimento tecnológico, e o empreendedorismo. Desta forma, a concessão de auxílios financeiros e bolsas visa fornecer maiores subsídios para que o IFAP possa cumprir com a missão institucional do desenvolvimento das políticas voltadas a inovação.

LOA/PROPESQ/2019 - PESQUISA								
Atividade	Unidades Administrativas atendidas	Metas previstas (física/orçamentária)			Total de Recursos (R\$)	Pr/Ação LOA	Período de Execução	
		Unid.	Quant	Valor unitário médio (R\$)			Inicial	Final
PIBIC/IFAP (Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica – Ensino Superior).	CAMPI	BOLSAS	96	*R\$ 400,00	*R\$38.400,00	6380	Março	Dezembro
PIBIC-JR/IFAP (Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica – Ensino Técnico).	CAMPI	BOLSAS	160	*R\$ 150,00	*R\$ 24.000,00	6380	Março	Dezembro
APOIO A PARTICIPAÇÃO DE DOCENTES EM EVENTOS CIENTÍFICOS (Auxílio a participação de eventos científicos por parte de docentes pesquisadores)	CAMPI	AUXÍLIO FINANCEIRO	20	R\$202,00	*R\$ 4.040,00	6380	Agosto	Novembro
AUXÍLIO FINANCEIRO – MAT DE CONSUMO PROJETOS PESQUISA APLICADA (Auxílio financeiro a docentes para a aquisição de Materiais de Consumo para utilização no desenvolvimento de pesquisas no âmbito do IFAP).	CAMPI	AUXÍLIO FINANCEIRO	05	R\$ 1.000,00	*R\$ 5.000,00	6380	Março	Agosto

*Os valores descritos estão acrescidos de 5% seguindo a Matriz Orçamentária/2019 disponibilizada à PROPESQ.

LOA/PROPESQ/2019 - INOVAÇÃO

Atividade	Unidades Administrativas atendidas	Metas previstas (física/orçamentária)		Total de Recursos (R\$)		Prog/Ação LOA	Período de Execução	
		Unid.	Quant.	Valor unitário médio (R\$)			Inicial	Final
BOLSA INOVAÇÃO SUSTENTÁVEL DISCENTE (SUPERIOR) Bolsas para o desenvolvimento de projetos de pesquisa aplicada para alunos do ensino superior.	CAMPI	BOLSA	50	R\$ 400,00	*R\$20.000,00	6380	Maio	Outubro
BOLSA INOVAÇÃO SUSTENTÁVEL DISCENTE (TÉCNICO) Bolsas para o desenvolvimento de projetos de pesquisa aplicada para alunos do ensino técnico.	CAMPI	BOLSA	80	R\$ 150,00	*R\$ 12.000,00	6380	Maio	Outubro
BOLSA DE ESTAGIÁRIO DE INOVAÇÃO DISCENTE – NIT/NTA (SUPERIOR) Bolsas para atuarem no Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT e Núcleo de Tecnologia Assistiva – NTA.	CAMPI	BOLSA	12	400	*R\$ 4.800,00	6380	Maio	Outubro
BOLSA INOVAÇÃO SUSTENTÁVEL (PESQUISADOR) Bolsas para a coordenação de projetos de pesquisa aplicada destinada a docentes do IFAP.	CAMPI	BOLSA	12	R\$ 1.100,00	*R\$ 13.200,00	6380	Maio	Outubro

*Os valores descritos estão acrescidos de 5%segundo a Matriz Orçamentária/2019 disponibilizada à PROPESQ.

Indicador físico

Número de Bolsas e Auxílios Concedidos

Indicador Financeiro

Valor executado (R\$)

4.4 OBJETIVO ESTRATÉGICO: Produção de livros e periódico para divulgação de trabalhos na área da Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação produzidos dos *Campi* do IFAP e comunidade.

META 4.4.1 Contratar empresa gráfica e editora para a produção de material apresentando os trabalhos científicos na área de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação desenvolvidos pelos alunos e professores do IFAP no decorrer do ano.

JUSTIFICATIVA: Ao longo do ano discentes e docentes envolver-se-ão em diferentes atividades, como grupos de pesquisa, projetos e programas de iniciação científica e à docência, as quais culminarão em resultados que podem ter influência direta na vida cotidiana das pessoas. É de suma importância que tais resultados sejam apresentados à sociedade, sob a forma de material impresso específico para este tipo de atividade, como o caso de periódicos.

LOA/PROPESQ/2019 - PESQUISA								
Atividade	Unidades Administrativas atendidas	Metas previstas (física/orçamentária)			Total de Recursos (R\$)	Pr/Ação LOA	Período de Execução	
		Unid.	Quant	Valor unitário médio (R\$)			Inicial	Final
INCENTIVOS A PUBLICAÇÕES CIENTÍFICAS (Conceder auxílio financeiro a pesquisadores que publicaram os resultados de pesquisas científicas e tecnológicas)	CAMPI	AUXÍLIO FINANCEIRO	05	R\$ 1.000,00	*R\$ 5.000,00	6380	Agosto	Novembro
ISBN/ISSN (Pagamento de Taxas para a publicação de livros ou revistas científicas)	PROPESQ	SERVIÇO	05	R\$ 30,00	*R\$ 150,00	6380	Janeiro	Dezembro

*Os valores descritos estão acrescidos de 5% seguindo a Matriz Orçamentária/2019 disponibilizada à PROPESQ.

Indicador físico

Número de Auxílio e Serviços contratados

Indicador Financeiro

Valor executado (R\$)

4.5 OBJETIVO ESTRATÉGICO: Fortalecimento da participação da PROPESQ nos fóruns setoriais de pesquisa, pós-graduação e inovação.

META 4.5.1 Pagamento de anuidades de participação nos principais fóruns e associações em que a PROPESQ atua, como: Fortec, Forpog, SBPC, Anped, Abec, etc.

JUSTIFICATIVA: Para a participação ativa nas decisões nacionais sobre a educação profissional, científica e tecnológica há a necessidade da participação em algumas entidades diretas nacionais. Assim sendo, um dos serviços importantes para que o IFAP esteja credenciado para participar de tais instâncias é o pagamento das taxas de anuidades.

LOA/PROPESQ/2019 - PESQUISA								
Atividade	Unidades Administrativas atendidas	Metas previstas (física/orçamentária)			Total de Recursos (R\$)	Pr/Ação LOA	Período de Execução	
		Unid.	Quant	Valor unitário médio (R\$)			Inicial	Final
DIÁRIAS para a participação de	PROPESQ	DIÁRIAS	16	R\$ 202,00	*R\$3.232,00	6380	Março	Novembro

LOA/PROPESQ/2019 - PESQUISA								
dirigentes em fórum da área de atuação.								
PASSAGENS para a participação de dirigentes em fórum da área de atuação.	PROPESQ	PASSAGENS	08	R\$ 535,15	*R\$ 4.281,20	6380	Março	Novembro
ANUIDADE FORTEC (Fórum Nacional de Gestores da Inovação e Transferência de Tecnologia)	PROPESQ	TAXA	01	R\$ 1.500,00	*R\$ 1.500,00	6380	Janeiro	Março
ANUIDADE SBPC (Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência)	PROPESQ	TAXA	01	R\$ 153,00	*R\$ 153,00	6380	Janeiro	Março
ANUIDADE ANPED (Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa).	PROPESQ	TAXA	01	R\$ 250,00	*R\$ 250,00	6380	Janeiro	Março
ANUIDADE FOPROP (Fórum de Pró-Reitores de Pesquisa e Pós-Graduação da Rede Federal)	PROPESQ	TAXA	01	R\$ 1.500,00	*R\$ 1.500,00	6380	Janeiro	Março
ANUIDADE ABEC (Associação Brasileira de Editores Científicos)	PROPESQ	TAXA	01	R\$ 500,00	*R\$ 500,00	6380	Janeiro	Março

*Os valores descritos estão acrescidos de 5% seguindo a Matriz Orçamentária/2019 disponibilizada à PROPESQ.

Indicador físico

Número de Auxílio e Serviços contratados

Indicador Financeiro

Valor executado (R\$)

4.6 OBJETIVO ESTRATÉGICO: Apoiar a apresentação de pesquisas desenvolvidas por docentes e discentes do IFAP em eventos nacionais.

META 4.6.1 Pagamento de diárias e passagens a docentes e auxílio financeiro a alunos para a apresentação de pesquisas desenvolvidas no IFAP.

JUSTIFICATIVA: A divulgação científica também possui grande grau de relevância no universo científico. Para que novas ideias e inovações criadas no âmbito acadêmico, é necessário que tais sejam difundidas para que o mercado possa conhecê-las para que, que sabe, possam chegar nas prateleiras da população em geral, mitigando-se, assim, o risco de muitas pesquisas de grande relevância, fiquem arquivadas nas gavetas escolares.

LOA/PROPESQ/2019 - PESQUISA								
Atividade	Unidades Administrativas atendidas	Metas previstas (física/orçamentária)		Total de Recursos (R\$)		Prog/Ação LOA	Período de Execução	
		Unid.	Quant	Valor unitário médio (R\$)			Inicial	Final
DIÁRIAS para a participação de docentes dos <i>Campi</i> em EVENTOS CIENTÍFICOS NACIONAL.	CAMPI	DIÁRIAS	20	R\$ 202,00	*R\$ 4.040,00	6380	Março	Novembro
PASSAGENS para a participação de docentes dos <i>Campi</i> em EVENTOS CIENTÍFICOS NACIONAL.	CAMPI	PASSAGENS	10	R\$ 535,15	*R\$ 5.351,5	6380	Março	Novembro
PASSAGENS para a participação de discentes dos <i>Campi</i> em EVENTOS CIENTÍFICOS NACIONAL.	CAMPI	PASSAGENS	10	R\$ 535,15	*R\$ 5.351,5	6380	Março	Novembro

*Os valores descritos estão acrescidos de 5% seguindo a Matriz Orçamentária/2019 disponibilizada à PROPESQ.

Indicador físico

Número de Eventos Apoiados

Indicador Financeiro

Valor executado com diárias e passagens (R\$)

4.7 OBJETIVO ESTRATÉGICO: Desenvolvimento da política de estímulo à inovação no Instituto Federal do Amapá – IFAP.

META 4.7.1 Registros de propriedade intelectual de criações realizadas a partir de ações de estímulo realizadas pela Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT e do Núcleo de Tecnologia Assistiva (NTA) - PROPESQ.

JUSTIFICATIVA: O Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) e o Núcleo de Tecnologia Assistiva (NTA), vinculados à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, desenvolvem ações efetivas que buscam fortalecer a unidade como estratégica para a política de inovação no âmbito do IFAP. Assim, ações que demonstrem os objetivos e a razão de existir do NIT/NTA são importantes, tendo em vista o IFAP ser uma instituição fomentadora da pesquisa aplicada e da inovação tecnológica.

LOA/PROPESQ/2019 -INOVAÇÃO								
Atividade	Unidades Administrativas atendidas	Metas previstas (física/orçamentária)			Total de Recursos (R\$)	Prog/Ação LOA	Período de Execução	
		Unid.	Quant	Valor unitário médio (R\$)			Inicial	Final
BOLSA INOVAÇÃO SUSTENTÁVEL DISCENTE (SUPERIOR) Bolsas para o desenvolvimento de projetos de pesquisa aplicada para alunos do ensino superior.	CAMPI	BOLSA	50	R\$ 400,00	*R\$20.000,00	6380	Maio	Outubro
BOLSA INOVAÇÃO SUSTENTÁVEL DISCENTE (TÉCNICO) Bolsas para o desenvolvimento de projetos de	CAMPI	BOLSA	80	R\$ 150,00	*R\$ 12.000,00	6380	Maio	Outubro

pesquisa aplicada para alunos do ensino técnico.								
BOLSA DE ESTAGIÁRIO DE INOVAÇÃO DISCENTE – NIT/NTA (SUPERIOR) Bolsas para atuarem no Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT e Núcleo de Tecnologia Assistiva – NTA.	<i>NIT/NTA</i>	BOLSA	12	400	*R\$ 4.800,00	6380	Maio	Outubro
BOLSA AGENTE DE INOVAÇÃO (PESQUISADOR) Bolsas para a coordenação de projetos de pesquisa aplicada destinada a docentes do IFAP.	<i>NIT/NTA</i>	BOLSA	12	R\$ 1.100,00	*R\$ 13.200,00	6380	Maio	Outubro
TAXA INPI para o pedido de registro de Propriedade Intelectual (depósito de patente, registro de marca, desenho industrial, cultivar, indicação geográfica, etc)	<i>NIT</i>	TAXA	10	R\$ 60,00	*R\$ 600,00	6380	Fevereiro	Dezembro

*Os valores descritos estão acrescidos de 5% seguindo a Matriz Orçamentária/2019 disponibilizada à PROPESQ.

Indicador físico

Número de Ações Apoiadas

Indicador Financeiro

Valor executado com bolsas e taxas (R\$)

4.8 RESUMO DA EXECUÇÃO PLANEJADA – PROPESQ/2019

LOA/PROPESQ/2019 -PESQUISA		
AÇÃO/PTRES	DESCRIÇÃO	META ORÇAMENTÁRIA
20RL – FUNCIONAMENTO - CUSTEIO	33.90.14 – DIÁRIAS CIVIL	R\$ 16.362,00
	33.90.33 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	R\$ 6.421,80
TOTAL (FUNCIONAMENTO)		R\$ 22.783,80
6380 – FOMENTO DES. ED. PROFISSIONAL	33.90.14 – DIÁRIAS CIVIL	R\$ 7.272,00
	33.90.18 – AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE	R\$ 62.400,00
	33.90.20 – AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADORES	R\$ 10.000,00
	33.90.33 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	R\$ 17.125,80
	33.90.31 – PREMIAÇÕES CULTURAIS, ART. E CIENTÍFICAS	R\$ 1.800,00
	33.90.36 – DIÁRIA A COLABORADORES EVENTUAIS	R\$ 1.616,00
	33.91.39 – OUTROS SERV DE TERCEIROS – PJ (I. SIAFI)	R\$ 4.053,00
TOTAL (FOMENTO)		R\$ 104.266,80
TOTAL GERAL		R\$ 127.050,60
LOA/2019 -PESQUISA (FUNCIONAMENTO + FOMENTO)		R\$ 127.050,60

LOA/PROPESQ/2019 -INOVAÇÃO		
AÇÃO/PTRES	DESCRIÇÃO	META ORÇAMENTÁRIA
6380 – FOMENTO DES. ED. PROFISSIONAL	33.90.14 – DIÁRIAS CIVIL	R\$ 1.818,00
	33.90.18 – AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE	R\$ 36.800,00
	33.90.20 – AUXÍLIO FINANCEIRO A PESQUISADORES	R\$ 13.200,00
	33.90.33 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	R\$ 2.140,00
	33.91.39 – TAXA DE DEPÓSITO - INPI	R\$ 600,00
	TOTAL GERAL	
LOA/ INOVAÇÃO/2019 (FOMENTO)		R\$ 54.558,00

4 DIRETORIAS SISTÊMICAS

4.1 Direção de Desenvolvimento Institucional

PLANO DE AÇÃO

EXERCÍCIO 2020

DINST | Diretoria de
Desenvolvimento Institucional



4.1 - Apresentação

A Diretoria de Desenvolvimento Institucional, é o órgão executivo que planeja, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de desenvolvimento institucional. Atua no planejamento das políticas institucionais, com vista a garantir a execução dos planos estratégicos e operacionais do Instituto, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional.

O plano de ação 2020 conta com trabalho da equipe da Dinst, constituída pelo Diretoria de Desenvolvimento Institucional:

- 1- Departamento de Gestão e Planejamento Estratégico (DGPE),
- 2- Coordenação de Controle de Gestão Institucional (COCGI)



- a. Setor de Documentos e Normas Institucionais (SDNI)
- b. Setor de Logística Sustentável(SLS)
- 3- Coordenação de Dados e Avaliação Institucional (CODAI)
 - a. Setor de Estatística e Indicadores Institucionais (SEII)

2 UNIDADE ADMINISTRATIVA E ÁREA ESTRATÉGICA

A Diretoria de Desenvolvimento Institucional, dentro da estrutura organizacional do Instituto Federal do Amapá, encontra-se na área meio com a função de atuar no planejamento institucional e estratégico, subsidiando a definição de prioridades de desenvolvimento das Pró reitorias, Diretorias Sistêmicas e *Campi*, assim como apresentar proposituras de alternativas organizacionais, visando o constante aperfeiçoamento da gestão e o desenvolvimento do Instituto Federal do Amapá.

Para o desenvolvimento do plano de ação 2020 da Diretoria de Desenvolvimento Institucional foi utilizado o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2019-2023) e a Lei Orçamentária Anual (LOA 2020).

3 QUADRO DE METAS (FÍSICAS E ORÇAMENTÁRIAS)

UNIDADE: DINST /REITORIA								
OBJETIVO 1:								
Sistematizar e acompanhar o Plano de Desenvolvimento Institucional associado à Avaliação Institucional.								
Nº	Detalhamento das Metas e Respectivas Ações	Produto/ Resultado	Qtd.	Meta Fin.	Custeio R\$	Investimento R\$	Total Estimado (R\$)	Servidor Responsável
1	Elaborar e Acompanhar o Plano de Ação do IFAP	Ações Realizadas	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Antônio
1.1	Reformular o modelo institucional de plano de ação	Modelo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Antônio
1.2	Encaminhar Modelo reformulado ao Conselho Superior para deliberação.	Encaminhar Modelo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Antônio
1.3	Realizar oficinas de orientação junto às Pró - Reitorias , Diretorias Sistêmicas e Campi.	Oficinas Efetivadas	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Antônio
1.4	Institucionalizar o plano de ação.	Plano Efetivado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Antônio
1.5	Instituir modelo - planilha de monitoramento e avaliação de metas e indicadores.	Monitoramento das Metas Planejadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Antônio
2	Institucionalizar a construção e divulgação do Relatório de Gestão Institucional de Relato integrado	Ações Realizadas	10	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Adrielma
2.1	Revisar o manual de elaboração do relatório de gestão conforme atualizações normativas do TCU.	Manual Revisado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Adrielma e Shirlene
2.2	Realizar oficina de orientação sobre a metodologia de modelo de relatório de gestão de relato integrado.	Oficina efetivada	6	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Adrielma e Shirlene
2.3	Submeter à Auditoria o Relatório de Gestão para análise e parecer.	Relatório Encaminhado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Adrielma
2.4	Submeter ao COIR e CONSUP o relatório de gestão para apreciação e aprovação.	Relatório Enviado ao COIR e CONSUP	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Adrielma
2.5	Realizar revisão a fim de atualizar, adequar e	Ajuste do Relatório de	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Adrielma e

	aprimorar o modelo- Manual do Relatório de Gestão de Relato Integrado	Gestão						Shirlene
3	Implantar o Mapeamento de Processo na Reitoria	Ações Realizadas	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Antonio
3.1	Elaborar Manual de Mapeamentos de Processos da Reitoria	Mapa Elaborado	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Antonio
3.2	Fazer levantamento dos principais processos da Reitoria a serem mapeados	Processos Levantados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Antonio
3.3	Apoiar a elaboração dos mapas de processos de cada setor da Reitoria e campi com base na ferramenta Bizagi.	Mapas Elaborados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Antonio
3.4	Divulgar os processos mapeados da Reitoria.	Mapas Efetuados	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Antônio
4	Acompanhar, monitorar e controlar o Plano de Desenvolvimento Institucional	Ações Realizadas	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Géssica e Shirlene
4.1	Criar planilha-modelo de controle de acompanhamento PDI .	Planilha de Controle PDI	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Géssica e Shirlene
4.2	Realizar oficinas de orientações sobre a metodologia de acompanhamento, monitoramento, controle do PDI	Oficina Efetivada	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Géssica e Shirlene
4.3	Fortalecer a cultura institucional de monitoramento, avaliação e prestação de contas.	Ações e documentos	1	0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Géssica e Shirlene
4.4	Implantar Módulo de Acompanhamento do PDI no SUAP .	Módulo PDI implantado no SUAP	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Géssica e Shirlene
5	Desenvolver e implementar o Plano de Logística Sustentável (PLS)	Ações Realizadas	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Géssica e Shirlene
5.1	Elaborar o Relatório de acompanhamento do plano de logística sustentável.	Relatório	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Géssica e Shirlene
5.2	Auxiliar nas ações e eventos de sustentabilidade ambiental junto aos Campi.	Ações e eventos	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Géssica e Shirlene
5.3	Revisão do PLS	Atualização	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Géssica e Shirlene
6	Implantar o Módulo de Gestão de Risco no SUAP	Ações Realizadas	3	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Géssica e Shirlene

6.1	Criar módulo de gestão de risco.	Módulo Gestão de risco SUAP	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Géssica e Shirlene
6.2	Realizar oficinas de orientações sobre o módulo de gestão de risco.	Oficinas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Géssica e Shirlene
6.3	Auxiliar na elaboração de Relatórios de controle, indicadores e metas do PLS	Relatórios e controle	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Géssica e Shirlene
7	Implementar o Plano de Dados Abertos -PDA	Ações Realizadas	4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Shirlene
7.1	Revisar e acompanhar os dados disponibilizados no Portal.	Atualização de dados	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Shirlene
7.2	Atualizar e elaborar novo plano de dados abertos	Documento	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Shirlene
7.3	Criar modelo -Cartilha para publicação de dados abertos	Cartilha modelo	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Shirlene
8	Atualizar o Anuário Estatístico	Ações Realizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Enilson
8.1	Dar continuidade na manutenção e abastecimento de informações necessárias ao Anuário Estatístico	Informações Anuário Estatístico	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Enilson
9	Atualizar Carta de Serviço ao Usuário	Ações Realizadas	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Enilson
9.1	Solicitar das unidades informações para atualização.	Informações Atualizadas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Enilson
9.2	Buscar novos mecanismo de apresentação	Apresentação CSU	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Enilson
10	Assessorar a Comissão Própria de Avaliação (CPA)	Ações Realizadas	7	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Enilson
10.1	Criar e institucionalizar projeto de divulgação de relatórios periódicos.	Melhorar a participação no Ifap	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Enilson
10.2	Ampliar os meios de divulgação dos resultados da ação.	Desenvolver a cultura da avaliação	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Enilson
10.3	Readequar os instrumentos de autoavaliação institucional	Buscar novas ferramentas	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Enilson

10.4	Articular, junto à presidência da CPA, as ações mediante reuniões e webconferências sobre o questionário da CPA.	Questionário CPA	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Enilson
10.5	Auxiliar a CPA na melhoria dos questionários(docente, técnico-administrativo, discente) sobre o instrumento de avaliação com base nos eixos do Sistema Nacional de avaliação da Educação Superior - Sinaes	Melhoria Questionário CPA	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Enilson
10.6	Acompanhar os atendimentos às recomendações dos avaliadores do MEC apontadas no relatório de avaliação.	Orientações do MEC com relação a Avaliação Institucional	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Enilson
10.7	Apoiar a CPA, com base na legislação e normas vigentes, na melhoria do processo de avaliação institucional.	Melhoria no Processos de Avaliação Institucional	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Enilson
11	Analisar o Gerenciamento de Rotina na Reitoria	Ações Realizadas	2	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Adrielma
11.1	Verificar a percepção dos servidores da reitoria/IFAP na execução de suas atividades diárias, relacionando-as com suas atribuições.	Analisar a percepção	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Adrielma
11.2	Levantar dados para obter o entendimento da rotina de trabalho e atribuições, a partir de entrevistas, denominada “Visão dos Servidores”.	Aplicar entrevista	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Adrielma
12	Participar de eventos/reuniões, fóruns e visitas	Ações Realizadas	12	R\$ 45.674,52	R\$ 45.674,52	R\$ 0,00	R\$ 45.674,52	Adrielma
12.1	Realizar visitas nos campi	Visitas Efetivadas	5	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Adrielma
12.2	Participar do Reditec	Participação Efetivada	1	R\$ 10.600,00	R\$ 10.600,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Adrielma
12.3	Participar do Fórum de Desenvolvimento Institucional (FDI)	Participação Efetivada	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Adrielma
12.4	Participar de reuniões/ eventos nacionais	Participação Efetivada	5	R\$ 13.074,52	R\$ 13.074,52	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Adrielma
13	Capacitar os servidores da DINST	Ações Realizadas	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Adrielma
13.1	Participar de capacitações diversas administrativas em conformidade com o planejamento de capacitação institucional	Capacitação	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Adrielma

4.2 Direção de Educação a Distância

PLANO DE AÇÃO

EXERCÍCIO 2020

DIEAD

Diretoria de Educação a
Distância



I - Apresentação

A Diretoria de Educação a Distância é o setor responsável por todas as demandas que envolvem Ensino a Distância no Ifap, tendo, entre suas competências, supervisionar a execução de programas e projetos institucionais na área de EaD no Ifap; assessorar a Pró-Reitoria de Ensino nos assuntos relacionados à EaD; articular com os *campi* ações referentes à implantação e execução de projetos inerentes a educação a distância; promover e articular as políticas de EaD; acompanhar os processos de elaboração de projetos de criação, implantação, reformulação e/ou extinção de cursos, no âmbito de sua competência.

Desse modo, diante das atribuições que a DIEAD possui, destacamos as mencionadas a seguir como prioritárias para execução das ações no ano 2020.

AÇÕES:

- -Atuar no planejamento estratégico e operacional do IFAP, com vista a subsidiar a definição das prioridades educacionais das unidades de ensino a distância;
- -Supervisionar execuções de programas e projetos institucionais na área de Educação à Distância;
- Articular com os *campis* ações referentes a implantação e execução de projetos inerentes a Educação à Distância;
- Articular as ações de processos seletivos dos cursos de nível médio em Educação à Distância;
- Propor políticas e diretrizes internas voltadas ao desenvolvimento de Educação à

Distância, em conjunto com a Pró-Reitoria de Ensino, bem como avaliar a implementação;

- Assessora todos os Polos de EAD do IFAP, como na aquisição de materiais de consumo e pedagógico, busca de melhorias de infraestrutura, em aspectos tecnológicos e midiáticos e outros;
- Promover e articular as políticas de EAD.

Além das atribuições supramencionadas, o Plano de Ação 2020 elaborado no âmbito da DIEAD, também considerou os recursos orçamentários disponíveis para a unidade no Planejamento Orçamentário Anual (PLOA) Exercício 2020, o que corresponde ao total de R\$ 26.606,00 (Vinte e seis mil, seiscentos e seis reais), conforme informado pela Pró-reitoria de Administração (PROAD) do IFAP.

Dessa forma, o Plano de Ação estabeleceu objetivos estratégicos, metas, distribuição do orçamento (de acordo com a PLOA 2020) e cronograma, sendo definidas como prioridades, as ações elencadas abaixo.

- Oferta, acompanhamento das ofertas e execução dos processos seletivos da UAB.
- Revisão e atualização dos documentos norteadores da gestão de ensino à Distância do IFAP;

O Plano de Ação 2020 da DIEAD foi elaborado, portanto, considerando um planejamento que possui como principal objetivo atender às demandas relativas às ações do ensino à Distância, tendo em vista às especificidades de cada polo de ensino e os aspectos gerais do IFAP.

EIXO: FUNCIONAMENTO INSTITUCIONAL

- **Diárias Civil (Servidores)**
- **Passagens e despesas com locomoção**

	OBJETIVO ESTRATEGICO	AÇÃO ESTRATEGICA
1.	Garantir a participação dos servidores nos serviços institucionais.	<ul style="list-style-type: none"> Participação Reditec (Reitores, Diretores Gerais E Pró-Reitores); Participação Em Reuniões Diversas Na Reitoria (Servidores); Part. Eventos Diversos (Reitoria E/Ou Campi – Servidor/Dirigente); Participação No Fde – Fórum De Dirigentes De Ensino De EaD Participação Na Reitoria Itinerante

INDICADOR

Índice de Execução do Custeio :

$$IEC = \frac{\text{n}^\circ \text{ de diárias planejadas}}{\text{n}^\circ \text{ de diárias realizadas}} \times 100$$

DIMENSÃO: Políticas para Ensino, Pesquisa e Extensão e Pós-graduação

META: Ampliar a oferta educacional em cursos e programas.

	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA
1.	Criar cursos Moocs.	Ofertar cursos online, abertos e gratuitos.

META: Ampliar a utilização de tecnologias educacionais para fortalecimento das ações de educação a distância.

	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA
1.	Personalizar o Ambiente virtual de aprendizagem.	Configurar o Ambiente virtual de aprendizagem para melhor entendimento quanto a realização de atividades.

PLANEJAMENTOS ORÇAMENTARIOS

► **DIEAD**

AÇÃO		VALOR ESTIMADO		
		FIXO	VARIÁVEL	
20RL	Funcionamento De Instituições Federais De Ed. Profissional. E Tecnológica			
	33.90.14	Diárias Civil (Servidores)	R\$ 5.396,00	R\$ 5.630,00
	33.90.33	Passagens e despesas com locomoção	R\$ 6.232,00	R\$ 9.348,00
	CUSTEIO TOTAL (FIXO E VARIÁVEL)		R\$ 26.606,00	



4.3 Direção de Engenharia



PLANO DE AÇÃO

EXERCÍCIO 2020

Dien

Diretoria de Engenharia



4.3 Apresentação

Segundo a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, apresenta como o principal objetivo dos institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia a atuação no ensino, pesquisa e extensão, neste diapasão a Diretoria de Engenharia se amolda as características de área meio, entretanto, com a responsabilidade de planejar, executar e realizar a manutenção das obras do IFAP nos diversos municípios onde o instituto mantém suas atividades.

Para o ano de 2020, estão em andamento a execução de várias obras como Conclusão do Bloco de Convivência e Refeitório do Campus Macapá, Urbanização Parcial do Campus Macapá (Calçadas, Drenagem, Plantio de árvores e sinalização vertical e horizontal), Reforma e Ampliação no Centro de Referência em EAD, Construção Galpão e Edificações Agrícolas, Urbanização externa e cerca de proteção e poço no Campus Porto Grande e Reforma e Adequações no Campus Laranjal do Jari e está prevista a Impermeabilização das Calhas do Campus Macapá.

4.4.1 EIXO: ORÇAMENTO

Compreende toda as etapas da realização do orçamento, quantificando os insumos, mão de obra, ou equipamentos necessários à realização de uma obra ou serviço bem como os respectivos custos e o tempo de duração dos mesmos.

MACRODESAFIO: Fortalecer o quantitativo de insumo e serviço para a totalidade da execução da obra.

	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA
1.	Mapeamento de todos os insumos e serviços necessários para a execução da obra completa	Fomentar e Promover o aperfeiçoamento dos servidores da

2.	Redução de pequenas inconsistências nos quantitativos itens de orçamentos	Diretoria de Engenharia para realização de curso de orçamentos. ■ Implantação de software orçamentário e treinamento.
----	---	--

INDICADOR

Índice de eficiência do orçamento (IEO)=

$$IEP = \frac{\text{N}^\circ \text{ de obra com aditivo de valor}}{\text{N}^\circ \text{ de obra total}} \times 100$$

4.4.2 EIXO: FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DAS OBRAS

Estabelece o aprimoramento da atividade técnica exercida para verificar as conformidades das obras e serviços executados com as exigências, normas, especificações aplicáveis.

MACRODESAFIO: Aperfeiçoar o processo de fiscalização da execução da obra em detrimento do comprimento do cronograma físico-financeiro.

	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA
1.	Aprimorar o controle das execuções da fiscalização para as obras não sejam entregues com atrasos	■ Aperfeiçoar o controle para as penalidades sejam mais rígidas e eficiente a curto prazo.
2.		■ Fomentar e Promover a capacitação dos servidores da Diretoria para a fiscalização de obra.

4.4.3 EIXO: PROJETOS

Diz respeito a todas as ações da elaboração das etapas da representação gráfica da obra que tem como produto final o projeto arquitetônico e seus complementares (estrutural, hidráulico, elétrico, paisagístico, etc).

MACRODESAFIO: Promover o aprimoramento de todos servidores da diretoria na utilização do software para projetos.

	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA
--	----------------------	------------------

1.	Aperfeiçoamento do conhecimento de manipulação das ferramentas do software	■ Fomentar a capacitação dos servidores da diretoria para a realização de curso na área de projetos
2.	Otimizar a criação dos projetos arquitetônicos e complementares (estrutural, hidráulico, elétrico, spda, incêndio, etc)	■ Aquisição de software na área da engenharia e treinamentos.

4.4.4 PLANEJAMENTOS ORÇAMENTÁRIOS

► DIRETORIA DE ENGENHARIA

AÇÃO		R\$ ESTIMADO
	Capacitação De Servidores Públicos Federais Em Treinamento, Cursos, Etc	R\$ 16.000,00
	Funcionamento De Instituições Federais De Ed. Profi. E Tecnológica	
	■ Custeio	R\$ 6080,00
	■ Investimento	R\$ 6.080,00
Total Dien Exercício 2020:		R\$ 28.880,00

► DIRETORIA DE ENGENHARIA

AÇÃO		R\$ ESTIMADO
	Pagamento de diárias referentes ao acompanhamento de obras	R\$ 15.150,00
	Contratação de empresa para avaliação dos terrenos dos campus ifap	R\$ 17.850,00
	Pagamento da anotação de responsabilidade técnica e anuidade ifap junto aos conselhos federais	R\$ 1200,00
	Plotar projetos de engenharia em empresa especializada	R\$ 160,00
Total dien exercício 2020:		R\$ 34.360,00

4.4 Direção de Tecnologia da Informação



PLANO DE AÇÃO

EXERCÍCIO 2020

DTI | Departamento de Tecnologia da Informação



I – Apresentação

MISSÃO INSTITUCIONAL

“Propiciar apoio ao negócio do Instituto Federal do Amapá com políticas, ferramentas e melhores práticas relacionadas a Tecnologia da Informação.”

A DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DITI é responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar os projetos e atividades na sua área de atuação, a fim de atender o negócio do IFAP.

Compete a DITI:

Atuar no planejamento estratégico e operacional do Instituto, com vistas a subsidiar a definição das prioridades de gestão de tecnologia da informação da Reitoria e dos *Campi*, Coordenar o desenvolvimento e a implantação dos sistemas de informação institucionais, bem como realizar-lhes a manutenção;

- Gerenciar os recursos de tecnologia da informação no âmbito do instituto;
- Propor políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação;
- Responsabilizar-se pela gestão e manutenção da política de segurança da informação;
- Supervisionar a implementação das políticas na área de tecnologia da informação;
- Zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas de informática do IFAP; e
- Desempenhar outras atividades afins.

II – Unidades

A DITI é composta pelas seguintes unidades:

COORDENAÇÃO DE REDES E INFRAESTRUTURA

Tem como responsabilidade definir melhores estratégias referentes a projetos, implantação e manutenção nos serviços de redes, infraestrutura e servidores, além do suporte ao pessoal técnico das diversas unidades do IFAP.

COORDENAÇÃO DE SISTEMA DA INFORMAÇÃO

Tem como responsabilidade a análise, programação, implantação, manutenção, documentação de sistemas de informação do IFAP, bem como promover a capacitação destes sistemas para os demais funcionários da instituição.

COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Subordinada diretamente à Diretoria de Tecnologia da Informação e tem como objetivo manter os parâmetros de segurança de informação dentro das diretrizes definidas por políticas do Governo Federal, do IFAP e de práticas amplamente difundidas no mercado e instituídas no IFAP com apoio dos seus núcleos subordinados.

SEÇÃO DE GERENCIAMENTO, PLANEJAMENTO DE COMPRAS E CONTRATOS DE SOLUÇÕES DE TI

A Seção de Gerenciamento, Planejamento de Compras e Contratos de Soluções de TI - SEPLATI, está diretamente subordinada à Diretoria de Tecnologia da Informação. Compete a esta seção realizar o planejamento das contratações das Soluções de TI, instruindo os

processos administrativos de contratações de soluções.

Compete à Seção de Gerenciamento e Planejamento de Compras e Contratações de Soluções de TI:

III – Metodologia utilizada para a definição das ações

Para a elaboração do Plano de Ação da Diti foi tomado como base o planejamento previamente realizado e que consta no PDTIC-2020-2021. Para compor o plano de ação foram retiradas, do PDTIC, as ações que estavam planejadas para serem executadas no ano de 2020, bem como objetivos estratégicos que constam no PDI do IFAP. O levantamento das necessidades foram realizadas com base em troca de informações e reuniões com os responsáveis da TI de cada campus do IFAP. A partir do levantamento das necessidades foram definidas metas e ações que serão o alvo da DITI durante o período estabelecido. As ações passaram por um critério de priorização, e em seguida foram ordenadas de acordo com os critérios. Para realizar a priorização da necessidade inventariadas foi adotada a matriz GUT. A sigla GUT significa Gravidade, Urgência, Tendência, que são os parâmetros utilizados para distinguir as necessidades conforme a priorização. As necessidades se distinguem:

- pela gravidade ou impacto que produzem quando não atendidas ou decorrente do seu atendimento;
- pela urgência no seu atendimento;
- pela tendência de agravamento do problema ou de perda da oportunidade, enquanto a necessidade não for atendida.

Os eixos foram divididos nas grandes áreas da DITI, que são: Gestão, Sistemas, Segurança e Redes.

Eixo: Gestão

Compreende a gestão da área de tecnologia da informação, mobilizando pessoas e organizando processos, bem como atuar de forma estratégica, a fim de alcançar os objetivos.

Metas: Aprimorar a gestão de tecnologia da informação, adotando metodologias para otimizar as atividades e tempo, além de tornar prática rotineira a documentação dos procedimentos e projetos a fim de evitar a fuga de informação.

Indicadores de Avaliação

Índice de ações realizadas (IAR) = (Nº de ações realizadas / Nº de ações planejadas) x 100

Índice de servidores capacitados (ISC) = (Nº de servidores capacitados / Nº de servidores lotados na DITI) x 100

ID	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA
01	Aprimorar a gestão e governança de TIC	<ul style="list-style-type: none"> Identificar habilidades e competências do pessoal de TI Identificar e definir os papéis e responsabilidades do pessoal de TI Definir métricas para avaliar o desempenho do pessoal de TI
02	Promover a capacitação da equipe de TIC de forma contínua	<ul style="list-style-type: none"> Realizar capacitação dos servidores de TI conforme necessidades levantadas no PDTIC

Eixo: Redes e Infraestrutura

Atua na implantação, atualização e/ou melhoramento da infraestrutura de TI das unidades, implementando serviços de rede, tecnologias e equipamentos.

Metas: Aprimorar a implantação dos serviços redes, bem como a solução das demandas, através da adoção de boas práticas e padronização de procedimentos. Além de adquirir equipamentos que possibilitarão que a infraestrutura suporte às demandas atuais e futuras.

Indicadores de Avaliação

Índice de ações realizadas (IAR) = (Nº de ações realizadas / Nº de ações planejadas) x 100

ID	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA
01	Prover disponibilidade dos serviços de TIC	<ul style="list-style-type: none"> Realizar planejamento da contratação para serviço de link de internet

ID	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA
02	Ampliar e atualizar a infraestrutura material e lógica das TI	<ul style="list-style-type: none"> Expandir a rede sem fio e cabeada das unidades Contratação de serviço de instalação e manutenção de rede lógica Realizar planejamento da contratação de serviço de nuvem Realizar planejamento da contratação para aquisição de computadores Realizar planejamento da contratação para aquisição de ativos de rede Realizar planejamento da contratação de serviço de <i>outsourcing</i> de impressão
03	Prover soluções de TIC voltadas para o negócio	<ul style="list-style-type: none"> Realizar planejamento da contratação da solução de sistema eletrônico de identificação por radiofrequência Disponibilização de e-mail institucional para alunos
04	Melhorar a qualidade dos sistemas e serviços	<ul style="list-style-type: none"> Adquirir acessórios necessários para utilização de webconferência

Eixo: Sistemas

Compreende a análise, desenvolvimento e manutenção dos sistemas informatizados, com a finalidade de automatizar os processos e atender à estratégia da instituição.

Metas: Automatizar e melhorar o fluxo dos processos, administrativo e educacional, através da implantação de sistemas informatizados.

Indicadores de Avaliação

Índice de módulos implantados (IMI) = $(N^{\circ} \text{ de módulos implantados} / N^{\circ} \text{ de módulos planejados a implantar}) \times 100$

ID	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA
01	Informatizar processos de atendimento	<ul style="list-style-type: none"> Implantar solução escolhida para atender a demanda de registro eletrônico de ponto
02	Informatizar processos administrativos e acadêmicos da Instituição mediante aperfeiçoamento do SUAP	<ul style="list-style-type: none"> Implantação do módulo de processo eletrônico Implantação do módulo de remoção Implantação do módulo de marcação de férias Implantação do módulo de diploma digital Atualização e adaptação da plataforma de educação a distância Implantação do módulo Desenvolvimento

ID	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA
		Institucional

Eixo: Segurança

Compreende a elaboração e aplicação de políticas e a fim de garantir a segurança da informação da instituição.

Metas: Melhorar a área de segurança da informação através da implementação de políticas e boas práticas de utilização dos recursos de tecnologia da informação.

Indicadores de Avaliação

Índice de ações implantadas = (Nº de ações concluídas / Nº ações planejadas) x 100

ID	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA
01	Fortalecer a segurança da informação na instituição	<ul style="list-style-type: none"> • Implantar sistema de prevenção e detecção de intrusão • Adquirir e Implantar solução de firewall UTM • Implantação da LGPD

IV – Planejamento Orçamentário

Ação	R\$ Estimado
20rl	Funcionamento De Instituições Federais De Ed. Profi. E Tecnológica
	■ Custeio
	Diárias Civil R\$ 6.060,00
	Passagens R\$ 5.351,00
	Material De Processamento De Dados R\$ 15.000,00
	Serviços De Tecnologia Da Informação R\$ 48.000,00
Total Diti Exercício 2020:	
	R\$ 74.411,00



5 – CAMPUS

5.1 – Campus Laranjal Do Jari

PLANO DE AÇÃO

EXERCÍCIO 2020

Campus | Laranjal do Jari



5.1 – Apresentação

O planejamento das ações do Campus Laranjal do Jari para 2020, ocorreu a partir do último trimestre de 2019, sendo realizado em ação conjunta envolvendo a Direção-Geral, Departamento de Administração e Planejamento, Departamento de Ensino, Departamento de Pesquisa, Extensão e Inovação, além das supervisões, coordenações de curso, de áreas e demais setores do Campus Laranjal do Jari.

Como documentos norteadores do Plano de Ação 2020, foram utilizados o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2019-2023, Plano de Infraestrutura para o período 2017-2022, além das orientações da Diretoria de Desenvolvimento Institucional (DINST) na condução da elaboração do PDI 2019-2023.

Neste plano, serão apresentadas as ações previstas para o ano de 2020, na Unidade Administrativa do Campus Laranjal do Jari do Instituto Federal do Amapá - IFAP, iniciando pelas atividades estabelecidas pela Direção-Geral (DIGER), Departamento de Administração e Planejamento (DEAP) e respectivas seções e setores, a saber: Seção de Gerenciamento de Licitações e Contratos (SELIC); Seção de Gerenciamento Orçamentário e Financeiro (SEFIN) e Seção de Gerenciamento de Administração, Logística e Infraestrutura.

Em seguida, será descrito o planejamento do Departamento de Ensino (DEN), operacionalizado pelo Setor de Assistência Estudantil (SAE), que se referem as metas estabelecidas para a Assistência Financeira a ser disponibilizada aos estudantes no decorrer do ano. Na sequência, serão descritas as demais ações de competência do DEN, no tocante à previsão de aquisições para o desenvolvimento das atividades da Coordenação Geral de Ensino (COGEN); Coordenações de Cursos Técnicos; Coordenações de Cursos Superiores; Seção de Gerenciamento de Registro Escolar e Acadêmico (SERESC); Coordenação Pedagógica (COPEDE); Setor de Laboratórios, Desporto e Biblioteca.

Por fim, serão descritas as atividades do Departamento de Pesquisa, Extensão e

Inovação, Coordenação de Pesquisa e Extensão e seus respectivos setores: Setor de Estágio e Egressos, Setor de Inovação e Empreendedorismo e Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT).

Constata-se portanto, que o Plano de Ação 2020 do Campus Laranjal do Jari, fora elaborado de forma democrática, em conjunto com as diversas áreas que formam o Campus Laranjal do Jari, identificando as oportunidades e ameaças do ambiente externo, assim como as forças e fraquezas presentes no ambiente interno do IFAP, para nortear a consolidação dos objetivos estratégicos e metas a serem alcançados.

5.1.1 UNIDADE ADMINISTRATIVA

ÁREAS MEIO

Tendo em vista que as áreas meio são as que administram e organizam as ações financeiras, infraestruturais e tecnológicas da Unidade Administrativa, visando garantir seu pleno funcionamento, para a consecução das atividades fins, a Unidade Administrativa do IFAP, Campus Laranjal do Jari, apresenta as áreas meio descritas a seguir:

ADMINISTRAÇÃO

A área administrativa é representada pela DIGER e DEAP que têm como principal objetivo garantir o funcionamento eficiente do Campus no que diz respeito ao cumprimento da legislação em vigor, à infraestrutura, manutenção, aquisição de materiais permanentes e de consumo, planejamento financeiro, controle e pagamento de despesas.

Desse modo, a DIGER administra e representa o Campus, dentro dos limites estatutários e regimentais, em consonância com os princípios, finalidades e objetivos do IFAP, além de superintender todos os serviços e programas de ensino, pesquisa, extensão e inovação do Campus, assegurando o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas dos órgãos superiores do IFAP, zelando pelo patrimônio e imagem institucional.

O DEAP, por sua vez, coordena, controla e faz cumprir os procedimentos normativos internos e externos relativos às áreas orçamentária, financeira, de pessoal e de contratos

firmados com terceiros. Executa, ainda, as atividades estratégicas inerentes a infraestrutura física, compras de material, equipamentos, controle patrimonial, transportes e serviços necessários ao desenvolvimento das atividades acadêmicas do Campus Laranjal do Jari. Além disso, o Departamento planeja, organiza e estabelece as prioridades na aquisição de compras no âmbito da unidade e proceder junto ao órgão competente, a verificação de disponibilidade orçamentária e financeira antes de qualquer processo licitatório.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Compete à Seção de Gerenciamento da Tecnologia da Informação (SETI), participar diretamente da execução e avaliação das tarefas relacionadas a tecnologia da informação, bem como sugerir ações para a melhoria contínua em função dos objetivos da área.

É responsável ainda por propor, gerenciar, treinar e orientar a aplicação e uso de softwares e hardware na Instituição, bem como incluí-los no processo de compras, além de desenvolver e orientar a operação dos sistemas de informação do Campus Laranjal do Jari, de acordo com as políticas do Comitê Gestor de Segurança a Informação conforme art. 6º IN nº 01 GSI/PR 13/06/08

Outra atribuição da SETI é a elaboração de projetos e relatórios necessários ao bom funcionamento das tecnologias da informação, além da proposição, acompanhamento e supervisão na implantação de projetos de melhoria de infraestrutura e sistemas relativos à área de informatização da Instituição.

ÁREAS FINS

De acordo com a Lei n. 11.892, de 29 de dezembro de 2008, a principal diretriz dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia é atuar no ensino, pesquisa e extensão, para cuja missão assentada no PDI, da oferta que perpassa esse tripé constitucional e legal. Entende-se que as atividades fins da Unidade Administrativa Campus Laranjal do Jari são as descritas abaixo.

ATIVIDADES ESTUDANTIS

O Setor de Assistência Estudantil - SAE tem como principal atribuição realizar procedimentos técnicos e administrativos, visando ao pleno funcionamento dos programas, projetos, serviços e apoio assistencial como estratégias para o desenvolvimento estudantil, colaborando para permanência e êxito dos discentes nos processos formativos e profissionalizantes do Instituto. O trabalho desenvolvido pelo SAE está respaldado na Regulamentação da Política de Assistência Estudantil do IFAP, aprovado pela RESOLUÇÃO Nº 104/CONSUP/IFAP, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2017.

Dentre os serviços oferecidos pelo SAE podem-se destacar os atendimentos especializados realizados por psicólogos, assistentes sociais, enfermeira e técnica em enfermagem, numa perspectiva de trabalho integrado e multidisciplinar, podendo sempre que necessário, ter a participação e inclusão de outros profissionais considerando as atribuições de cada categoria profissional, visando ampliar as condições de permanência e apoio na formação acadêmica exitosa aos discentes do Campus Laranjal do Jari.

Para tanto, serão desenvolvidas atividades sistemáticas de prevenção, acolhimento e acompanhamento daqueles que poderão vivenciar situações que possam prejudicá-los no decorrer de sua formação. Essa atenção envolve a equipe multiprofissional que busca visualizar o aluno integralmente na dimensão biopsicossocial e pedagógica.

Esses serviços contemplarão também a concessão de auxílios do Programa de Assistência Estudantil (PAE), onde alunos prioritariamente em vulnerabilidade social, com renda per capita de até 1,5 salário-mínimo, são selecionados anualmente por meio de Edital para os seguintes auxílios: Alimentação, Material Didático, Moradia, Transporte e Uniforme.

Os Programas de incentivo ao esporte, ao lazer, a arte e a cultura; Formação e Monitoria, tem caráter universal, ou seja, qualquer estudante poderá ter acesso, independente de condição socioeconômica. O acesso também será por Edital, mas os critérios para seleção passarão pelo desempenho escolar, participação, criatividade, além do projeto apresentado pelo proponente, se for o caso.

Assim, a assistência estudantil tem um papel fundamental no contexto institucional, pois atua no sentido de promover a formação integral dos estudantes, integrada ao desenvolvimento pedagógico e ao exercício da cidadania, bem como, auxilia no desenvolvimento das habilidades sócias profissionais necessárias a sua inserção no mundo do

trabalho, transformando-se, efetivamente, em política institucional a serviço da coletividade.

ENSINO

A área de ensino é representada pelo Departamento de Ensino, que agrega a Seção de Registro Escolar e Acadêmico (SERESC), a Coordenação Pedagógica (COPED), responsável pelos setores técnico pedagógico e desporto; a Coordenação Geral de Ensino (COGEN), que por sua vez reúne o Setor de Assistência Estudantil (SAE), o Setor de Biblioteca, o setor de laboratórios e as coordenações de cursos.

O DEN tem competências que envolvem:

- Planejar, desenvolver, coordenar, supervisionar, orientar e avaliar políticas, projetos e ações em todos os níveis e modalidades de ensino;
- Promover a gestão do funcionamento das atividades de ensino, dos setores e coordenadorias vinculados ao ensino e dos ambientes e recursos didáticos;
- Elaborar propostas sobre as políticas educacionais;
- Propor e implementar as políticas institucionais de ações afirmativas e inclusivas em conjunto com os núcleos

Compete ainda, entre outras atividades, promover ações que garantam a articulação entre o Ensino, a Pesquisa e a Extensão e desempenhar as demais atribuições inerentes a este departamento não especificadas em Regimento. Todas as competências do Departamento de Ensino estão descritas no Regimento Interno do Campus Laranjal do Jari.

Assim, o DEN conduz e acompanha o trabalho dos coordenadores de curso, coordenadores de área, dos supervisores de seções, verificando o planejamento dos cursos e atividades inerentes, bem como cria, avalia e executa projetos específicos da área, direciona e conduz todo o processo de ensino e aprendizagem. Acompanha e propõe alterações e/ou adequações no Projeto Pedagógico dos Cursos (PPC) técnicos e superiores, propondo adequações e/ou reformulações, buscando a oferta de uma educação pública, gratuita e de qualidade em cada curso ofertado na Instituição.

Com a ofertas de novos cursos previstos no PDI para o período 2019-2023, será necessária a contratação de docentes das seguintes áreas: Informática (03), Meio Ambiente

(01), Engenharia Florestal (03), Pedagogia (02), Letras (02), Administração (02) para atender a demanda dos cursos de Bacharelado em Ciência da Computação, Licenciatura em Letras, Licenciatura Plena em Pedagogia e Engenharia Florestal, com oferta prevista para o período informado. Além disso, os docentes atenderão aos cursos *latus sensus* em Agroextrativismo e Desenvolvimento Regional, Biotecnologia, Formação Pedagógica para Docência na Educação EBPT, Novas tecnologias na Educação TIC's e Gestão Estratégica de Pessoas.

PESQUISA, EXTENSÃO E INOVAÇÃO.

O Departamento de Pesquisa, Extensão e Inovação (DEPEX), coordena e supervisiona as ações de extensão classificadas em Programas, Projetos, Cursos e Eventos desenvolvidos pelas unidades acadêmicas e administrativas do Campus Laranjal do Jari.

O DEPEX busca incentivar a realização de projetos de pesquisa, extensão e inovação tecnológica, que atendam às necessidades da comunidade acadêmica e da sociedade do Vale do Jari como um todo. O departamento é composto pela Coordenação de Pesquisa e Extensão (COPEX), que por sua vez, agrega os setores de Inovação e Empreendedorismo, o Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) e o Setor de Estágio e Egressos, este último que tem como objetivo estabelecer contatos entre o IFAP e demais instituições públicas e privadas, buscando convênios para possibilitar a prática profissional dos alunos.

O Depex e a Copex atuam na busca de parcerias para a promoção de cursos nos mais diferentes níveis, que contemplem servidores docentes e técnico-administrativos. Além disso, promovem palestras, encontros, seminários, visitas técnicas, estágios e outras atividades voltadas para o aperfeiçoamento de toda a comunidade acadêmica. Ademais, o Depex promove ainda a aproximação do Campus com a comunidade externa e estabelece convênios de cooperação técnico-científica, visando o intercâmbio de informações sobre novas tecnologias.

5.1.2 DIAGNÓSTICO DA ÁREA ESTRATÉGICA E METODOLOGIA APLICADA

A metodologia utilizada para o diagnóstico da área estratégica foi baseada na análise

documental integrante do acervo de implantação dos cursos, quadros de acompanhamento, dados sistêmicos bem como a observação do ambiente através das experiências diárias vivenciadas.

Esse manancial permitiu a identificação de oportunidades e ameaças, bem como das forças e fraquezas presentes no contexto socioeconômico educacional e cultural em que se encontra o Campus Laranjal do Jari, no âmbito da região sul do Estado do Amapá. Ademais, ao traçar os objetivos e resultados esperados buscamos adequar as prioridades da instituição ao modelo teórico-metodológico de planejamento estratégico com OKR, sendo este uma das ferramentas consideradas pertinentes para o êxito do Campus Laranjal do Jari atreladas às modernas concepções de gestão pública.

Para elaboração do diagnóstico do Plano de Ação 2020 do Campus Laranjal do Jari do IFAP, foram considerados os indicadores de análise relacionados a seguir:

5.1.3 DESCRIÇÃO DO DIAGNÓSTICO E ESTABELECIMENTO DAS PRIORIDADES

As prioridades foram estabelecidas a partir das demandas identificadas no diagnóstico.

5.1.4 DIMENSÕES, OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, METAS, ATIVIDADES E INDICADORES DE AVALIAÇÃO.

5.1.4.1 DIMENSÃO: POLÍTICA DE ATENDIMENTO AO DISCENTE

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

- Ampliar e fortalecer as ações de assistência social para os estudantes.

Meta:

Executar a Política Nacional de Assistência Estudantil, por meio da oferta de auxílios-transporte, alimentação, uniforme, material didático, auxílio-moradia, bolsas do Programa de Incentivo ao Esporte, a Cultura, a arte e ao lazer do discente, bolsa permanência (PROEJA), auxílio emergencial, ajuda de custo e passagens aéreas para participação de alunos em eventos esportivos (JIF's), congressos, feiras e apresentação de trabalhos científicos.

Justificativa:

A condição de existência do Campus Laranjal do Jari, como órgão cuja missão se

encontra na oferta de ensino, pesquisa e extensão pública, gratuita e de qualidade, abarca o dever de envolver os alunos nessas atividades. Assim, a oferta da assistência estudantil visa minimizar as desigualdades sociais vivenciadas por aqueles que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica e evitar dessa forma a evasão escolar contribuindo para melhoria do desempenho acadêmico dos estudantes, favorecendo, ainda, as políticas institucionais para a Permanência e Êxito.

Justifica-se pelo Decreto nº 7.234/2010 e inciso I, artigo 6º da Lei nº 11.892/2008, além da Política de Desenvolvimento Institucional nos quais se acredita que a promoção de políticas públicas, como a concessão de auxílio financeiro em favor de estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, mostra-se como uma das múltiplas facetas ínsitas ao constitucionalmente consagrado “direito à educação”.

De outro modo, condições econômicas e sociais demonstradas documentalmente apontam significativa parcela de alunos que dependem desses auxílios para obter sucesso desde o ingresso, passando pela permanência na escola e êxito, seja nos estudos, seja como esperança de dias melhores no alcance de oportunidades no mundo do trabalho.

QUADRO DE METAS

ATIVIDADE	UNIDADES ADMINISTRATIVAS ATENDIDAS	METAS PREVISTAS (FÍSICA/ORÇAMENTÁRIA)			TOTAL RECURSOS (R\$)	PROGRAMA/AÇÃO LOA	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
		UND.	QTD.	VALO UNITÁRIO (R\$)			INICIAL	FINAL
Fornecimento de Alimentação aos alunos do Integrado Integral	Ensino	Refeição	3.636 (Mensais)	11,90	475.952,00 (180 dias)	2994	Fevereiro	Dezembro
Doação de Uniforme	Ensino	Uniforme	50	208,00	10.400,00	2994	Fevereiro	Dezembro
Doação de Material Didático	Ensino	Auxílio	50	260,00	13.000,00	2994	Fevereiro	Dezembro
Concessão de Auxílio Proeja	Ensino	Auxílio	30	249,50	59.880,00	2994	Fevereiro	Novembro
Bolsa Monitoria	Ensino	Bolsa	4	312,00	4.992,00	2994	Março	Novembro
Concessão de Auxílio-Transporte MTD/MGB/PLT	Ensino	Auxílio	25	260,00	52.000,00	2994	Março	Novembro
Concessão de Auxílio-Transporte LJ	Ensino	Auxílio	50	156,00	62.400,00	2994	Março	Novembro
Concessão de Auxílio-Transporte VJ	Ensino	Auxílio	15	312,00	37.440,00	2994	Março	Novembro
Concessão de Auxílio Emergencial	Ensino	Auxílio	02	624,00	1.248,00	2994	Março	Novembro
Concessão Auxílio Recurso Assistivo	Ensino	Auxílio	02	600,00	1.200,00	2994	Março	Novembro
Ajuda de custo em participação em jogos escolares e eventos científicos (cursos técnicos)	Ensino	Auxílio	76	-	37.220,00	2994	5 diárias para cada aluno	
Concessão de Auxílio Emergencial - Superior	Ensino	Auxílio	2	624,00	1.248,00	2994	Março	Maio
Concessão de Auxílio Moradia - Superior	Ensino	Auxílio	2	312,00	6.240,00	2994	Janeiro	Dezembro

Outros Eventos / seminários/jogos/ diárias e/ CONNEPI	Ensino	Auxílio	40		22.200,00	2994	5 “diárias” para cada aluno	
Concessão de Auxílio-Transporte MTD/MGB/PLT-superior	Ensino	Auxílio	10	260,00	20.800,00	2994	Fevereiro	Dezembro
Concessão de Auxílio-Transporte LJ-superior	Ensino	Auxílio	35	156,00	43.680,00	2994	Fevereiro	Dezembro
Concessão de Auxílio-Transporte VJ-superior	Ensino	Auxílio	10	312,00	24.960,00	Ensino	Fevereiro	Ensino
Material didático - superior	Ensino	Auxílio	40	260,00	10.400,00	Ensino	Março	
Bolsa monitoria	Ensino	Auxílio	10	312,00	12.480,00	Ensino	Março	Dezembro
Concessão Auxilio Recurso Assistivo	Ensino	Auxílio	02	600,00	1.200,00	Ensino	Março	Dezembro
TOTAL	898.940,00							

INDICADORES DE AVALIAÇÃO

- Indicador Físico: $(\text{Número de alunos atendidos})/(\text{Número de alunos matriculados}) * 100$.
(Percentual de estudantes atendidos com auxílios e bolsas em relação ao número de alunos matriculados).
- Indicador Financeiro: $(\text{Valor executado}/ \text{Valor total}) * 100$;
- Percentual de estudantes ingressantes com caracterização socioeconômica realizada;

5.1.4.2 DIMENSÕES:

- **POLÍTICAS PARA ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E PÓS-GRADUAÇÃO**

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

- Fortalecer a produção e publicação de pesquisas;
- Acompanhar e aperfeiçoar processos de ensino e aprendizagem visando garantir a permanência e o êxito;
- Expandir e fortalecer os programas de Pós-Graduação do IFAP;
- Ampliar e fortalecer os programas e projetos de extensão;

Meta: Aquisição de passagens aéreas para garantir a participação discente em eventos oficiais representando o Ifap.

Justificativa: Vários eventos nas áreas de Ensino, Pesquisa e Extensão, ocorrem anualmente à nível intermunicipal e interestadual, podendo ser: seminários, congressos, olimpíadas e outros. Assim, buscando garantir a participação e integração dos discentes do Campus Laranjal do Jari com outras unidades da Rede Federal ou da Rede Estadual e Municipal de Ensino, faz-se necessário o provimento financeiro para custeio das passagens aéreas.

QUADRO DE METAS

ATIVIDADE	UNIDADES ADMINISTRATIVAS ATENDIDAS	METAS PREVISTAS (FÍSICA/ORÇAMENTÁRIA)			TOTAL RECURSOS (R\$)	PROGRAMA/AÇÃO LOA	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
		UND.	QTD.	VALO UNITÁRIO (R\$)			Inicial	UND.
Passagens e despesas com locomoção para alunos dos níveis técnico e superior	Ensino	Passagem	106	778,98	82.572,00	2924	Janeiro	Dezembro
TOTAL	R\$ 82.572,00							

INDICADORES DE AVALIAÇÃO

- Indicador financeiro: $(\text{Valor executado} / 82.572,00) * 100$;
- Quantidade de Projetos de Pesquisa e Inovação desenvolvidos;
- Quantidade de Projetos de Iniciação Científica e Tecnológica desenvolvidos;
- Números de trabalhos publicados em periódicos Qualis B2 ou superior e periódicos internacionais;
- Quantitativo de propostas para participação em eventos e atividades extracurriculares;

5.1.4.3 DIMENSÃO: POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

- Promover ações de desenvolvimento de equipes;
- Promover ações de avaliação e desenvolvimento de servidores na carreira;
- Capacitar servidores em programas de pós-graduação;
- Promover ações de promoção à segurança, saúde e qualidade de vida no trabalho;

Meta: NÃO DISPOMOS DE VALORES ESTIMADOS NA LOA PARA CAPACITAÇÃO.

Justificativa: A oferta de capacitação de servidores está sob a responsabilidade da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep) e seguirá a política de capacitação da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, atendendo o princípio da eficiência da Administração Pública.

QUADRO DE METAS

ATIVIDADE	UNIDADES ADMINISTRATIVAS ATENDIDAS	METAS PREVISTAS (FÍSICA/ORÇAMENTÁRIA)			TOTAL RECURSOS (R\$)	PROGRAMA/AÇÃO LOA	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
		UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)			INICIAL	FINAL
Capacitação de servidores	Administração /Ensino/ Pesquisa	Diária / Passagem / Inscrição			À ser definido pela PROGEP		Janeiro	Dezembro
TOTAL					R\$			

INDICADORES DE AVALIAÇÃO

- Quantitativo de servidores em capacitação externa;

- Quantitativo de servidores com cursos de aperfeiçoamento, especialização, mestrado e doutorado;

5.1.4.4 DIMENSÃO: GESTÃO ADMINISTRATIVA

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

- Garantir o funcionamento do Campus Laranjal do Jari;
- Desenvolver e implementar a gestão de processos e fluxos institucionais;
- Garantir o funcionamento, tomada de decisão e autonomia dos colegiados e órgãos de assessoramento;
- Fortalecer a transparência dos atos de gestão;

Meta 1: Pagar diárias de serviços aos servidores que necessitarem de deslocamento para participação em reuniões e eventos oficiais da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica.

Justificativa: A participação em comissões e reuniões (institucionais ou da Rede) proporciona o nivelamento e integração entre as unidades do IFAP, além de apresentar as demandas do Campus Laranjal do Jari, partilhar experiências e operar uma gestão democrática e participativa.

QUADRO DE METAS

ATIVIDADE	UNIDADES ADMINISTRATIVAS ATENDIDAS	METAS PREVISTAS (FÍSICA/ORÇAMENTÁRIA)			TOTAL RECURSOS (R\$)	PROGRAMA/AÇÃO LOA	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
		UND.	QTD.	VALO UNITÁRIO (R\$)			INICIAL	FINAL
Pagamento de diárias	Ensino / Pesquisa / Administração	Diária	Por demanda	246,20	61.408,00	20RL	Janeiro	Dezembro
TOTAL	R\$ 61.408,00							

INDICADORES DE AVALIAÇÃO

- Indicador Financeiro: (Valor executado/R\$ 61.408,00)* 100;
- Quantidade de reuniões dos órgãos colegiados superiores e câmaras realizadas;
- Quantidade de reuniões dos órgãos de assessoramento;

Meta 2: Compra de passagens e despesas com locomoção.

Justificativa: Compra de passagens para servidores que participarão de reuniões e eventos da Rede Federal de Educação, proporcionando a integração com as demais instituições.

QUADRO DE METAS

ATIVIDADE	UNIDADES ADMINISTRATIVAS ATENDIDAS	METAS PREVISTAS (FÍSICA/ ORÇAMENTÁRIA)			TOTAL RECURSOS (R\$)	PROGRAMA/ AÇÃO LOA	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
		UND.	QTD.	VALOR UNT.	VALOR TOTAL			
Compra de Passagens	Ensino / Pesquisa / Administração	Diária	Por demanda	-	18.696,00	20RL	Janeiro	Dezembro
TOTAL	R\$ 18.696,00							

INDICADORES DE AVALIAÇÃO

- Financeiro: (Valor executado/ R\$ 18.696,00)*100;
- Quantidade de reuniões dos órgãos colegiados superiores e câmaras realizadas;
- Quantidade de reuniões dos órgãos de assessoramento;

Meta 3: Pagar ressarcimentos de passagens rodoviárias aos servidores que necessitarem de deslocamento para participação em reuniões e eventos oficiais da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica.

Justificativa: Tendo em vista que não dispomos de contrato para compra de passagens rodoviárias, em decorrência da inexistência de empresas habilitadas para concorrer em processo licitatório, se faz necessário o pagamento desta despesa aos servidores que necessitam se deslocar a outra localidade para participar de reuniões (institucionais ou da Rede) ou demais viagens a serviço.

QUADRO DE METAS

ATIVIDADE	UNIDADES ADMINISTRATIVAS ATENDIDAS	METAS PREVISTAS (FÍSICA/ORÇAMENTÁRIA)			TOTAL RECURSOS (R\$)		PROGRAMA/ AÇÃO LOA	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
		UND.	QTD.	VALO UNITÁRIO (R\$)					UND.
Restituições diversas	Ensino / Pesquisa / Administração	passagens	Por demanda	55,00	3.250,00	20RL	Janeiro	Dezembro	
TOTAL	R\$ 3.250,00								

INDICADORES DE AVALIAÇÃO

- Indicador Financeiro: $(\text{Valor executado} / \text{R\$ } 3.250,00) * 100$

Meta 4: Pagar diárias de serviços a colaboradores eventuais e/ou convidados para colaborar em eventos e ou formação de servidores e alunos do Campus Laranjal do Jari.

Justificativa: A participação de colaboradores (institucionais ou da Rede) proporciona a integração do campus com outras instituições da Rede, proporcionando a troca de experiências e intercâmbio de informações entre servidores.

NÃO HÁ PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA - SOLICITAÇÃO À PROGEP

QUADRO DE METAS

ATIVIDADE	UNIDADES ADMINISTRATIVAS ATENDIDAS	METAS PREVISTAS (FÍSICA/ ORÇAMENTÁRIA)			TOTAL RECURSOS (R\$)	PROGRAMA/AÇÃO LOA	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
		UND.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL			
Pagamento de diárias (colaborador eventual)	Ensino / Pesquisa / Administração	Diária	Por demanda		2.500,00	20RL	Janeiro	Dezembro
TOTAL					R\$ 2.500,00			

INDICADOR DE AVALIAÇÃO

- $(\text{Valor executado} / \text{R\$ } 2.500,00) * 100$;
- Percentual de gastos com outros custeios;

5.1.4.5 DIMENSÃO: SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

- Buscar a eficiência econômico-financeira do IFAP, Campus Laranjal do Jari.

Meta 1: Aquisição de material de consumo para o almoxarifado (água mineral, carimbo, camisas personalizadas, material gráfico, expediente); aquisição material de consumo para os laboratórios de ensino; execução de projetos e eventos promovidos pelo Campus Laranjal do Jari; aquisição material de consumo de enfermagem e aquisição de peças e combustível para os carros institucionais, etc.

Justificativa: A aquisição de material de consumo visa garantir o funcionamento dos laboratórios de ensino de Química, Biologia e Meio Ambiente, Histologia, Floresta, Microbiologia, Manutenção de computadores, Física e projeto de robótica, a fim de promover o desenvolvimento de atividades práticas com os alunos. Além disso, a execução de projetos e eventos realizados no Campus Laranjal do Jari, garantem a integração entre IFAP e comunidade, promovendo o Ensino, a Pesquisa e a Extensão. Demais materiais, por outro lado, serão adquiridos a fim de garantir o funcionamento dos setores administrativo, ensino, extensão e pesquisa, como um todo.

QUADRO DE METAS

ATIVIDADE	UNIDADES ADMINISTRATIVAS ATENDIDAS	METAS PREVISTAS (FÍSICA/ORÇAMENTÁRIA)			TOTAL RECURSOS (R\$)	PROGRAMA/AÇÃO LOA	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
		UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)			INICIAL	FINAL
Aquisição de Material Elétrico e Eletrônico para Almoarifado	Administração	Consumo	-	2.000,00	2.000,00	20RL	Janeiro	Dezembro
Aquisição de ferramentas (jardinagem)	Administração	Consumo	-	1.000,00	1.000,00	20RL	Janeiro	Dezembro
Aquisição de material de expediente	Administração e Ensino	Consumo	-	20.000,00	20.000,00	20RL	Janeiro	Dezembro
Aquisição de materiais de copa e cozinha	Administração e Ensino	Consumo	-	1.000,00	1.000,00	20RL	Janeiro	Dezembro
Aquisição de Carimbos	Administração/ Ensino e Pesquisa e Extensão	Consumo	-	1.500,00	1.500,00	20RL	Janeiro	Dezembro
Aquisição de Material Gráfico	Administração/ Ensino e Pesquisa e Extensão	Consumo	-	10.00,00	10.00,00	20RL	Janeiro	Dezembro
Aquisição de Água Mineral	Administração/ Ensino e Pesquisa e Extensão	Consumo	-	8.000,00	8.000,00	20RL	Janeiro	Dezembro
Aquisição de Café /Açúcar	Administração/ Ensino e Pesquisa e Extensão	Consumo	-	3.000,00	3.000,00	20RL	Janeiro	Dezembro
Aquisição de peças para veículos (manutenção corretiva)	Administração	Consumo	-	10.000,00	10.000,00	20RL	Janeiro	Dezembro
Aquisição de combustíveis e lubrificantes automotivos	Administração	Consumo	-	10.000,00	10.000,00	20RL	Janeiro	Dezembro

ATIVIDADE	UNIDADES ADMINISTRATIVAS ATENDIDAS	METAS PREVISTAS (FÍSICA/ORÇAMENTÁRIA)			TOTAL RECURSOS (R\$)	PROGRAMA/AÇÃO LOA	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
		Consumo					Janeiro	Dezembro
Aquisição de Gas de cozinha	Administração	Consumo		1.100,00	1.100,00	20RL	Janeiro	Dezembro
Recarga de Extintor	Administração/ Ensino e Pesquisa e Extensão	Consumo		7.000,00	7.000,00	20RL	Janeiro	Dezembro
Aquisição de Material Educativo e esportivo	Ensino	Consumo	-	10.000,00	10.000,00	20RL	Janeiro	Dezembro
Aquisição de camisas personalizadas	Ensino	Consumo	-	6.000,00	6.000,00	20RL	Janeiro	Dezembro
Aquisição de Material Hospitalar	Ensino	Consumo	-	2.000,00	2.000,00	20RL	Janeiro	Dezembro
Aquisição de licença de Software (renovação)	Administração/ Ensino e Pesquisa e Extensão	Consumo	-	45.000,00	45.000,00	20RL	Janeiro	Dezembro
Aquisição de Software prontos	Administração/ Ensino e Pesquisa e Extensão	Consumo	-	6.000,00	6.000,00	20RL	Janeiro	Dezembro
Aquisição de Material de Consumo para os laboratórios	Ensino	Consumo	-	30.000,00	30.000,00	20RL	Janeiro	Dezembro
Aquisição de Películas	Administração/ Ensino e Pesquisa e Extensão	Consumo		15.000,00	15.000,00	20RL	Janeiro	Dezembro
Aquisição de material de sinalização visual	Administração/ Ensino e Pesquisa e Extensão	Consumo		3.000,00	3.000,00	20RL	Janeiro	Dezembro
Aquisição de material para processamento de dados (tonner, ferramentas de ti e peças de reposição para computadores)	Administração	Consumo	-	27.000,00	27.000,00	20RL	Janeiro	Dezembro
TOTAL					R\$ 218.600,00			

INDICADORES DE AVALIAÇÃO

- Indicador Financeiro: $(\text{Valor executado}/218.600,00)*100$;
- Percentual de gastos com outros custeios;

Meta 2: Locação de mão-de-obra para manutenção e funcionamento do Campus Laranjal do Jari.

Justificativa: A contratação de mão de obra é necessária para serviços de limpeza e conservação, vigilância armada e apoio administrativo (porteiro, motorista, auxiliar de almoxarifado e copeira), a fim de manter o Campus em boas condições de funcionamento.

QUADRO DE METAS

ATIVIDADE	UNIDADES ADMINISTRATIVAS ATENDIDAS	METAS PREVISTAS (FÍSICA/ORÇAMENTÁRIA)			TOTAL RECURSOS (R\$)	PROGRAMA/AÇÃO LOA	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
		UND.	QTD	Valor unitário				
Contratação de mão-de-obra para limpeza e conservação	Administração	Serviço	1	-	552.489,00	20RL	Janeiro	Dezembro
Contratação de serviço de vigilância armada	Administração	Serviço	1	-	628.139,00	20RL	Janeiro	Março
Contratação de serviço de apoio administrativo	Administração	Serviço	1	-	204.156,00	20RL	Janeiro	Dezembro
TOTAL					R\$1.384.784,00			

INDICADORES DE AVALIAÇÃO

- Financeiro: $(\text{Valor executado} / \text{R\$ } 1.384.784,00)*100$
- Percentual de gastos de outros custeios com contratos continuados com locação de mão de obra

DIMENSÃO: ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

- Construir e reformar com o fim de ampliação e manutenção;
- Aumentar a segurança dos bens patrimoniais do IFAP, Campus Laranjal do Jari;

Meta 1: Contratar serviços de pessoa jurídica.

Justificativa: A contratação de serviço de pessoa jurídica é necessária para serviços de manutenção predial, serviços postais - correios, fornecimento de energia elétrica, manutenção de veículos pertencentes a frota do Campus Laranjal do Jari, manutenção de equipamentos laboratoriais, manutenção de equipamentos esportivos e quadra poliesportiva, festividade e homenagens, entre outros, a fim de garantir o funcionamento do Campus.

QUADRO DE METAS

Atividade	Unidades Administrativas atendidas	Metas previstas (física/orçamentária)			Total de Recursos (R\$)	Programa/Ação LOA	Período de Execução Inicial	
		Und.	Qtd.	Valor unitário				
Contratar serviço de manutenção predial	Ensino / Pesquisa /Administração	Serviço	1	150.00,00	150.000,00	20 RL	Janeiro	Dezembro
Contratar serviço de fornecimento de energia elétrica	Ensino / Pesquisa /Administração	Serviço	12	25.000,00	300.000,00	20 RL	Janeiro	Dezembro
Festividades e Homenagens	Ensino / Pesquisa /Administração	Serviço	1	6.000,00	6.000,00	20 RL	Janeiro	Dezembro
Serviço de manutenção de veículos	Administração	Serviço	-	5.000,00	5.000,00	20 RL	Janeiro	Dezembro
Serviços de Atividades	Ensino / Pesquisa	Serviço	12	130,00	1.560,00	20 RL	Janeiro	Dezembro

Postais Exclusivas – Correios	/Administração							
Serviços de Publicação Oficial	Ensino / Pesquisa /Administração	Serviço	12	500,00	6.000,00	20 RL	Janeiro	Dezembro
Gerenciamento de cartão (combustível)	Administração	Serviço	-	200,00	200,00	20 RL	Janeiro	Dezembro
Manutenção de equipamentos laboratoriais diversos	Ensino e Administração	Serviço	1	10.000,00	10.000,00	20 RL	Janeiro	Dezembro
Controle de pragas	Administração	Serviço	2	17.397,50	34.795,00	20 RL	Janeiro	Dezembro
Seguro de veículos obrigatório	Administração	Serviço	2	100,00	200,00	20 RL	Janeiro	Dezembro
Manutenção de Móveis	/Administração	Serviço	1	15.000,00	15.000,00	20 RL	Janeiro	Dezembro
Manutenção Equipamentos Audio e vídeo	/Administração	Serviço	1	5.000,00	5.000,00	20 RL	Janeiro	Dezembro
Serviço de manutenção de centrais	Administração	Serviço	3	27.000,00	81.000,00	20 RL	Janeiro	Dezembro
TOTAL					614.755,00			

INDICADOR DE AVALIAÇÃO

- Financeiro: (Valor executado/R\$ 614.755,00)*100 ;
- Quantidade de setores atendidos com manutenção da infraestrutura;

Meta 2: Aquisição de material permanente.

Justificativa: A aquisição de material permanente se justifica pela necessidade de fornecer uma melhor estrutura, substituição de equipamentos

danificado/ou inservíveis e aperfeiçoamento dos setores vinculados ao ensino, a pesquisa, extensão e inovação e ao administrativo, contudo até o momento não dispomos de recurso orçamentário na LOA para esta rubrica.

QUADRO DE METAS

Atividade	Unidades Administrativas atendidas	Metas previstas (física/orçamentária)			Total de Recursos (R\$)	Programa/Ação LOA	Período de Execução Inicial	
		Und.	Qtd	Valor unitário				
Aquisição de Aparelhos e Equipamentos para Esportes e Diversões	Administração / Ensino / Pesquisa	Material permanente	-	-				
Aquisição de Equipamento de áudio, foto e vídeo	Administração / Ensino / Pesquisa	Material permanente	-	-				
Aquisição de máquinas, equipamentos e utensílios diversos.	Administração	Material permanente	-	-				
Aquisição de mobiliário	Administração	Material permanente						
Aquisição de Equipamentos de TI	Administração / Ensino / Pesquisa	Material permanente	-	-				
Aquisição de matérias para os Laboratórios	Ensino	Material permanente	-	-				
Aquisição de aparelhos condicionadores de ar	Administração	Administração						
Aquisição de instrumentos musicais	Administração / Ensino / Pesquisa	Material permanente						
Aquisição de livros	Administração / Ensino / Pesquisa	Material permanente						
Aquisição de equipamentos para implantação de controle patrimonial	Administração / Ensino / Pesquisa	Material permanente						

TOTAL	R\$
--------------	------------

INDICADORES DE AVALIAÇÃO

- Valor executado X 100 / R\$

QUADRO CONSOLIDADO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS CAMPUS LARANJAL DO JARI

DIMENSÃO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	METAS	VALOR ORÇAMENTÁRIO EM REAL (R\$)
Política de Atendimento ao Discente	Ampliar e fortalecer as ações de assistência social para os estudantes	Executar a Política Nacional de Assistência Estudantil, por meio da oferta de auxílios-transporte, alimentação, uniforme, material didático, auxílio-moradia, bolsas do Programa de Incentivo ao Esporte, a Cultura, a arte e ao lazer do discente, bolsa permanência (PROEJA), auxílio emergencial, ajuda de custo e passagens aéreas para participação de alunos em eventos esportivos (JIF's), congressos, feiras e apresentação de trabalhos científicos.	898.940,00
Políticas de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação	Fortalecer a produção e publicação de	Aquisição de passagens aéreas para garantir a participação discente em eventos oficiais representando o Ifap.	82.572,00



DIMENSÃO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	METAS	VALOR ORÇAMENTÁRIO EM REAL (R\$)
	<p>pesquisas</p> <p>Acompanhar e aperfeiçoar processos de ensino e aprendizagem visando garantir a permanência e o êxito.</p> <p>Expandir e fortalecer os programas de Pós-Graduação do IFAP</p> <p>Ampliar e fortalecer os programas e projetos de extensão</p>		
Política de Gestão de Pessoas	<p>Promover ações de desenvolvimento de equipes;</p> <p>Promover ações de avaliação e desenvolvimento de servidores na carreira;</p> <p>Capacitar servidores em programas de pós-graduação;</p>	<p>Não Dispomos de Recursos Financeiros</p> <p>Liberação via PROGEP</p>	0,00

DIMENSÃO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	METAS	VALOR ORÇAMENTÁRIO EM REAL (R\$)
	Promover ações de promoção à segurança, saúde e qualidade de vida no trabalho.		
Gestão Administrativa	Garantir o funcionamento do Campus Laranjal do Jari;	Pagar diárias de serviços aos servidores que necessitarem de deslocamento para participação em reuniões e eventos oficiais da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica.	61.408,00
	Desenvolver e implementar a gestão de processos e fluxos institucionais;	Compra de passagens e despesas com locomoção	18.696,00
	Garantir o funcionamento, tomada de decisão e autonomia dos colegiados e órgãos de assessoramento;	Pagar ressarcimentos de passagens rodoviárias aos servidores que necessitarem de deslocamento para participação em reuniões	3.250,00
	Fortalecer a transparência dos atos de gestão;	e eventos oficiais da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica	
		Pagar diárias de serviços a colaboradores eventuais e/ou convidados para colaborar em eventos e ou formação de servidores e alunos do Campus Laranjal do Jari.	2.500,00
Sustentabilidade Financeira	Buscar a eficiência econômico-financeira do IFAP, Campus Laranjal do Jari	Aquisição de material de consumo para o almoxarifado (água mineral, carimbo, camisas personalizadas, material gráfico, expediente); aquisição	218.600,00

DIMENSÃO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	METAS	VALOR ORÇAMENTÁRIO EM REAL (R\$)
		material de consumo para os laboratórios de ensino; execução de projetos e eventos promovidos pelo Campus Laranjal do Jari; aquisição material de consumo de enfermagem e aquisição de peças e combustível para os carros institucionais, etc	1.384.784,00
		Locação de mão-de-obra para manutenção e funcionamento do Campus Laranjal do Jari.	
Engenharia e Infraestrutura	Construir e reformar com o fim de ampliação e manutenção; Aumentar a segurança dos bens patrimoniais do IFAP, Campus Laranjal do Jari;	Contratar serviços de pessoa jurídica	614.755,00
		Aquisição de material permanente.	0,00
Total	3.285.505,00		

5.2 – Campus Macapá



PLANO DE AÇÃO

EXERCÍCIO 2020

Campus | Macapá



5.2 Apresentação

O plano de Ação do Campus Macapá é a ferramenta de gestão utilizada para o planejamento interno e acompanhamento das atividades da instituição para o ano de 2020 está sistematizado através de uma metodologia de planejamento que atende às realidades pontuais do Campus, no seu contexto regional, e de cada Diretoria, Departamento, Seção e Coordenação, no seu aspecto abrangente.

Este plano contempla as especificidades da unidade dentro dos aspectos gerais do IFAP. As normatizações e regulamentações de nossa instituição, especialmente no que se referem aos documentos legais como: Plano de Desenvolvimento Institucional, Regimentos, Projeto Pedagógico Institucional, Orçamentos, Comissão Própria de Avaliação Institucional e às suas respectivas revisões sistêmicas e periódicas que também serviram de base para este planejamento consolidado.

As metas aqui apresentadas, levam em consideração a proposta orçamentária previamente aprovada pelo MEC. Outras ações relevantes, porém sem previsão de orçamento, integrarão a versão ampliada deste documento.

AÇÃO 2019 - ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Expandir os investimentos em Programas para permanência e êxito dos alunos, observada a situação de vulnerabilidade social e desempenho escolar

META 1: Executar a Política Nacional de Auxílio Estudantil por meio da oferta de auxílios-transporte, alimentação, uniforme, monitoria, emergencial e outros. Somem-se os auxílios aos

alunos matriculados nos cursos técnicos PROEJA, bem como ajudas de custo e aquisições de passagens em caso de participação de alunos em eventos de que o IFAP faça parte.

QUADRO DE METAS ENSINO TÉCNICO

33.90.18 – AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE

TIPO DO AUXÍLIO	Quant. de alunos	Valor do Aux. (R\$)	Quant. meses	Valor Total (R\$)
Concessão de Refeição	400	9,5	125	475000
Concessão de Auxílio-Alimentação (não integral)	55	249,50	9,5	130363.75
Concessão de Auxílio-transporte	57	149,70	9,5	81062.55
Concessão de Auxílio Moradia	2	364,00	12	8736
Concessão de Auxílio Uniforme	30	208,00	1	6240
Concessão de Auxílio – Proeja 1	25	260,00	9,5	61750
Concessão de Auxílio – Proeja 2	25	260,00	4,5	29250
Auxílio Emergencial	5	624,00	3	9360
Concessão de Bolsa Monitoria	2	312,00	9	5616
Total				807378.3

- Indicador de físico – atender 551 discentes, considerando que aproximadamente 50 alunos recebam 2 benefícios.
- indicador financeiro % - Valor executado x 100/ R\$ 807.378,30

QUADRO DE METAS ENSINO SUPERIOR

33.90.18 – AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE

TIPO DO AUXÍLIO	Quant. de alunos	Valor do Aux. (R\$)	Quant. meses	Valor Total (R\$)
Concessão de Auxílio-Alimentação (não integral)	60	249,50	9,5	142215
Concessão de Auxílio-transporte	60	149,70	9,5	85329
Concessão de Auxílio Moradia	10	364,00	12	43680
Auxílio Emergencial	4	624,00	1	2496
Concessão de Bolsa Monitoria	10	312,00	9	28080
Total				301800

- **Indicador de físico – atender 144 discentes**
- **indicador financeiro -Valor executado X 100 /R\$ 301.800,00**

META 2: Fomentar a Participação de Estudantes do Ensino Médio em Eventos Técnicos Científicos e Culturais Nacionais e Internacionais com concessão de ajuda de custo e

aquisições de passagens

QUADRO DE METAS ENSINO TÉCNICO

33.90.18 - AJUDA DE CUSTO

Atividade	Quant. Alunos	Quant. Diárias	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
participação no CONNEPI	4	5	110,00	2200
Participação em jogos escolares	25	5	110,00	13750
Participação em congressos, feiras, seminários e outros eventos nacionais	6	5	110,00	3300
Participação em congressos, feiras, seminários e outros eventos internacionais	1	7	200,00	1400
Total				20650

QUADRO DE METAS ENSINO TÉCNICO

33.90.33 – PASSAGENS

Atividade	Quant. Alunos	Quant. passagens	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
participação no CONNEPI	4	2	535,15	4281.2
Participação em jogos escolares	25	2	535,15	26757.5
Participação em congressos, feiras, seminários e outros eventos nacionais	6	2	535,15	6421.8
Participação em congressos, feiras, seminários e outros eventos internacionais	1	2	2.600,00	5200
Total				42660.5

- **Indicador de físico – atender 36 discentes em eventos**
- **indicador financeiro de diárias e passagens -Valor executado X 100 /R\$ 63.310,50**

QUADRO DE METAS ENSINO SUPERIOR

33.90.18 - AJUDA DE CUSTO

Atividade	Quant. Alunos	Quant. Diárias	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
participação no CONNEPI	10	5	110,00	5500
Participação em congressos, feiras, seminários e outros eventos nacionais	25	5	110,00	13750
Participação em congressos, feiras, seminários e outros eventos internacionais	1	7	200,00	1400

Atividade	Quant. Alunos	Quant. Diárias	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
Total				20650

QUADRO DE METAS ENSINO SUPERIOR

33.90.33 – PASSAGENS

Atividade	Quant. Alunos	Quant. passagens	Valor Unit.(R\$)	Valor Total (R\$)
participação no CONNEPI	10	2	535,15	10703
Participação em congressos, feiras, seminários e outros eventos nacionais	25	2	535,15	26757.5
Participação em congressos, feiras, seminários e outros eventos internacionais	1	2	2.600,00	5200
Total				42660.5

- **Indicador de físico – atender 36 discentes em eventos**
- **indicador financeiro de diárias e passagens -Valor executado X 100 /R\$ 63.310,50**

ACÇÃO 20RL - FUNCIONAMENTO DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: Garantir o funcionamento da instituição, proporcionando melhor aproveitamento do aluno e melhoria contínua de qualidade do ensino.

META 1: Pagamento de diárias de serviços e aquisições de passagens para servidores e colaboradores eventuais que necessitem de deslocamento para participação em reuniões, visitas técnicas e eventos oficiais da Rede Federal.

QUADRO DE METAS

33.90.14 - DIÁRIAS CIVIL

Atividade	Quant. servidores	Quant. diárias	Valor Unit. (R\$)	Valor total (R\$)
Participação reditec (reitores, diretores gerais e pró-reitores)	1	5	202,00	1010
Participação em reuniões diversas na reitoria (dirigentes) participação/acompanhamento jogos da rede (regional/nacional)	4	5	202,00	4040
Part. fórum da área de atuação (dirigente)	3	4	202,00	2424

Visitas técnicas	4	4	202,00	3232
Participação/acompanhamentos alunos em eventos - nacional	6	4	202,00	4848
Participação/acompanhamentos alunos em eventos – internacional	2	7	720,00	10080
Visitas ao Campus Oiapoque	8	4	202,00	6464
CONNEPI	6	5	202,00	6060
Colaborador eventual	4	4,5	202,00	3636
Total				41794

QUADRO DE METAS

33.90.33 - PASSAGENS

	Quant. servidores	Quant. passagens	Valor Unit. (R\$)	Valor total (R\$)
Participação reditec (reitores, diretores gerais e pró-reitores)	1	2	535,15	1070.3
Participação em reuniões diversas na reitoria (dirigentes) participação/acompanhamento jogos da rede (regional/nacional)	4	2	535,15	4281.2
Part. fórum da área de atuação (dirigente)	3	2	535,15	3210.9
Visitas técnicas	4	2	535,15	4281.2
Participação/acompanhamentos alunos em eventos - nacional	6	2	535,15	6421.8
Participação/acompanhamentos alunos em eventos – internacional	2	2	2.600,00	10400
CONNEPI	6	2	535,15	6421.8
Colaborador Eventual	4	2	535,15	4281.2
Ressarcimento de passagens	-	15	200,00	3000
Total				43368.4

- **Indicador de físico – atender 17 servidores e 4 colaboradores eventuais**
- **indicador financeiro de diárias e passagens -Valor executado X 100 /R\$ 85.162,40**

META 2: Aquisição de material de consumo para as atividades administrativas, de ensino, pesquisa e extensão. Para execução de projetos e eventos promovidos no Campus Macapá.

QUADRO DE METAS

33.90.30– MATERIAL DE CONSUMO

Nº	Atividade	Valor (R\$)
1	Aquisição de materiais de expediente para almoxarifado	29.725,00
2	Aquisição de material elétrico e eletrônico para almoxarifado	500,00

3	Aquisição de material de copa e cozinha para almoxarifado	500,00
4	Aquis. mat. limpeza e higienização almoxarifado para almoxarifado	500,00
5	Aquisição carimbos	500,00
6	Aquisição de material gráfico (lista padrão ifap)	18.000,00
7	Aquisição de água mineral (gêneros de alimentação)	5.000,00
8	Aquisição de café e açúcar (gêneros de alimentação)	5.000,00
9	Aquisição peças e pneus (manutenção veículos)	20.000,00
10	Aquisição de combustíveis e lubrificantes automotivos	40.000,00
11	Aquisição de recarga de gás de cozinha	1.000,00
12	Aquisição de recarga de extintores	8.000,00
13	Aquis. de material de hospitalar p/ sala de enfermagem (medicamentos e correlatos)	2.000,00
14	Aquisição de camisas personalizadas	1.000,00
15	Aquisição de material esportivo	4.000,00
16	Aquisição de películas	2.000,00
17	Aquisição de material gráfico (sob demanda)	1.000,00
18	Aquisição material de consumo para biblioteca	1.000,00
Total		139725

• **Indicador financeiro**

Valor executado X 100 / R\$ 139.725,00

META 3: Aquisição de material de consumo para laboratórios que viabilizem a execução de aulas práticas, incentivando dessa forma o ensino e a pesquisa.

QUADRO DE METAS

33.90.30– MATERIAL DE CONSUMO

Nº	Atividade	Valor (R\$)
1	Aquisição de material consumo – para uso no laboratório: química	8.000,00
2	Aquisição de material consumo – para uso no laboratório: alimentos	8.000,00
3	Aquisição de material consumo – para uso no laboratório: edificações	8.000,00
4	Aquisição de material consumo – para uso no laboratório: mineração	8.000,00
6	Aquisição de material consumo – para uso no laboratório: matemática	3.000,00
7	Aquisição de material consumo – para uso no laboratório: física	3.000,00
8	Aquisição de material consumo – para uso no laboratório: biologia	8.000,00
Total		46000

• **Indicador financeiro**

Valor executado X 100 / R\$ 46.000,00

META 4: Aquisição de material de processamento de dados para fortalecimento e incremento das atividades executadas no Campus Macapá.

QUADRO DE METAS

33.90.30 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

Nº	Atividade	Valor (R\$)
1	Aquisição suprimentos de informática (toner e cartucho)	35.000,00
2	Aquisição de peças de reposição para computadores	2.000,00
	Total	37000

- **Indicador financeiro**

Valor executado X 100 / R\$ 37.000,00

META 5: Contratação de serviços com locação de mão de obra necessária para serviços de limpeza e conservação, vigilância armada e apoio administrativo a fim de manter o Campus em boas condições de funcionamento.

QUADRO DE METAS

33.90.37 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Nº	Atividade	Valor Anual (R\$)
1	Serviço contínuo de vigilância armada	1.291.200,00
2	Serviço contínuo apoio administrativo, técnico e operacional	336.000,00
3	Serviço contínuo de Limpeza e conservação	1260000
	Total	2887200

- **Indicador de físico – contratação de 3 empresas**

- **indicador financeiro -Valor executado X 100 /R\$ 2.887.200,00**

META 6: Contratar e executar serviços de pessoas jurídicas sem locação de mão de obra, de diferentes naturezas para viabilizar o efetivo funcionamento do Campus

Macapá

QUADRO DE METAS

33.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Nº	Atividade	Valor (R\$)
1	Serviços entrega de documentos e pequenas encomendas	1.200,00
2	Serviços de atividades postais exclusivas – correios	1.200,00
3	Serviços de telefonia fixa	21.600,00
4	Serviços de manutenção predial	186.000,00
5	Serviços de fornecimento de energia elétrica	477.600,00
6	Serviços de manutenção de plataforma elevatória	42.480,00
7	Serviços manutenção de centrais de ar-condicionado e bebedouros	120.000,00
8	Serviços de manutenção de móveis	5.000,00
9	Serviços de manutenção equipamento de laboratórios	45.000,00
10	Serviços manutenção e conservação veículos	18.000,00
11	Serviços de controle de pragas	48.000,00
12	Seguro obrigatório de veículos	1.800,00
13	Serviços de festividades e homenagens	16.000,00
14	Contratação serviços manutenção equip. informática	6.000,00
15	Serviços de publicação oficial (dou) - Intra-Siafi	1.200,00
	Total	991080

- **Indicador de físico – contratação de 15 empresas**
- **indicador financeiro -Valor executado X 100 /R\$ 991.080,00**

META 7: Contratar estagiários para atenderem as demandas de diversos setores do Campus Macapá.

QUADRO DE METAS

33.90.36 – CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS_

Nº	Atividade	Valor Anual (R\$)
1	Contratação de estagiários	23.472,00

- **Indicador de físico – contratação de 6 estagiários**
- **indicador financeiro -Valor executado X 100 /R\$ 23.472,00**

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3: Adquirir máquinas, equipamentos e outros materiais permanentes para estruturar o Campus Macapá

META 1: Licitar e adquirir materiais permanentes para os laboratórios, NAPNE, setor de enfermagem, biblioteca, de Tecnologia da Informação, livros, materiais artísticos musicais e outros que se façam necessários para garantir o bom funcionamento desta unidade. Além desses, equipar setores de bem-estar para alunos e servidores, equipar academia esportiva, trocar computadores e centrais de ar com a vida útil esgotada e que estão com problemas de funcionamento.

QUADRO DE METAS

44.90.52 – AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE

Nº	Atividade	Valor (R\$)
1	Aquisição de material permanente de áudio, vídeo e foto	137.398,00
2	Aquisição de material permanente de copa e cozinha	2.368,75
3	Aquisição de material permanente de enfermagem ou hospitalar	6.546,41
4	Aquisição de material permanente para biblioteca	12.134,00
5	Aquisição de material permanente para o NAPNE	31.100,00
6	Aquisição de material permanente de processamento de dados - TI	1.803.973,28
7	Aquisição de material permanente esportivo	374.536,99
8	Aquisição de material permanente para laboratórios de alimentos	18.298,00
9	Aquisição de material permanente para laboratórios de biologia	39.500,00
10	Aquisição de material permanente para laboratórios de química	200.684,80
11	Aquisição de material permanente para laboratórios de física	33.035,00
12	Aquisição de material permanente diversos	45.122,70
13	Aquisição de material permanente artístico musical	262.864,00
14	Aquisição de material bibliográfico	740.000,00
15	Aquisição de mobiliário	105.312,60
16	Aquisição de persianas	29.858,40
17	Aquisição de novas centrais de ar	192.000,00
	Total	4.034.732,93.

- **indicador financeiro -Valor executado X 100 /R\$ 4.034.732,93**

AÇÃO 20RG – EXPANSÃO DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

OBJETIVO ESTRATÉGICO 4: Licitar e iniciar as obras apresentadas no quadro de investimentos do o PDI 2019-2023 para melhorar a infraestrutura física do Campus Macapá.

META 1: Licitar e iniciar 4 obras em 2020. Em 2019 não tivemos recursos para licitar as obras previstas de urbanização da Área Externa e pórtico de entrada do Campus Macapá e do campo de futebol, somando-se a estas incluímos as previstas em 2020. São obras fundamentais que permitirão a expansão de oferta de vagas dos cursos implantados e dos que

serão implantados, praticar a teoria, fortalecendo o ensino, a pesquisa e a extensão, proporcionarão a prática de esporte e lazer aos estudantes e servidores e melhoramento da infraestrutura geral desta unidade. Segue lista de obras necessárias por prioridade.

QUADRO DE METAS

44.90.51 - OBRAS

Nº	Atividade	Valor (R\$)
1	Construção da 1a etapa do bloco de ensino e áreas administrativas	4.000.000,00
2	Construção de novo bloco de laboratórios – Bloco “F”	2.000.000,00
3	Urbanização da Área Externa e Construção do Pórtico de Entrada	3.000.000,00
4	Construção de campo oficial de futebol e outras áreas esportivas	1.250.000,00
	Total	10.250.000,00

- **Indicador de físico – licitar 4 obras**
- **Indicador financeiro -Valor executado X 100 /R\$ 10.250.000,00**

OBSERVAÇÕES – Os valores previstos neste Plano de ação para aquisição de material permanente e construção obras no Campus Macapá podem ser oriundos do próprio investimento da LOA, de TED’s ou Emendas Parlamentares.

RESUMO DO PLANEJAMENTOS ORÇAMENTÁRIO - CAMPUS MACAPÁ

Ação		R\$ ESTIMADO
20RL	Funcionamento De Instituições Federais De Educação Profissional E Tecnológica	
	■ Custeio	4.209.639,40
	■ Investimento	4.034.732,93
	Subtotal :	8.244.372,33
Ação		R\$ Estimado
2994	Assistência Ao Estudante Da Educação Profissional E Tecnológica – No Amapá	1.235.799,30

Ação		R\$ estimado
20RG	Expansão De Instituições Federais De Ed. Profi. E Tecnológica	10.250.000,00
TOTAL GERAL		19.730.171,63

5.2.1 - Campus Avançado Do Oiapoque

PLANO DE AÇÃO

EXERCÍCIO 2020

Campus

Avançado de
Oiapoque



5.2.1 Apresentação

O plano de Ação 2020 reflete o planejamento e organização local para atendimento ao disposto no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2019-2023 no tocante ao Ensino Público, gratuito e de qualidade, sendo portanto necessárias destinações de recursos financeiros para a consecução dos objetivos propostos naquele documento.

O presente plano se ocupa das ações a serem implementadas em 2020, incluindo (prioritariamente) as que dispõem de rubrica orçamentária conforme LOA 2020. Destarte, outras ações, por ora relevantes, mas sem previsão orçamentária comporão a versão detalhada deste Plano, que será construída pelos setores que compõem o *Campus* Avançado Oiapoque de forma a atender os objetivos, metas e ações aqui descritos.

Com vistas a melhor visualização das ações a serem perseguidas em 2020, o plano de ação 2020 do *Campus* Avançado Oiapoque está organizado conforme as **metas, objetivos e dimensões** a seguir expostos.

Dimensão 1 – Planejamento e Avaliação
<p>Metas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar e acompanhar o planejamento anual participativo.
<p>Objetivo 1: Sistematizar e acompanhar o planejamento participativo associado à avaliação institucional.</p>
<p>Ações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fomentar a participação dos alunos e servidores no planejamento e avaliação institucional (participação em reuniões discussões de planejamento e avaliação) • Realizar reuniões de apresentação dos resultados da avaliação e pontos de fragilidade e potencialidades aos Colegiados Superiores. • Criar e Institucionalizar projeto de divulgação de relatórios periódicos de gestão (anuário estatístico ou <i>Campus</i> em números). • Avaliar as ações de ensino, pesquisa, extensão e assistência aos alunos e sua consonância com o

planejamento institucional.

- Criar o Conselho Gestor do *Campus* Avançado Oiapoque para deliberação das necessidades e tomadas de decisão de competência local.

Dimensão 2 – Missão e Plano de Desenvolvimento Institucional

Objetivos:

Identificar demandas educacionais com base no desenvolvimento de arranjos produtivos, sociais e culturais locais;

Ampliar as atividades de internacionalização a partir de demandas educacionais.

Metas:

Realizar pesquisas gerais e informações sobre a demanda de ofertas educacionais, pesquisa, inovação e extensão na abrangência do *Campus* Avançado Oiapoque;

Ampliar e fortalecer as ações de acompanhamento da permanência e êxito dos estudantes;

Fortalecer a identidade do IFAP no Estado do Amapá;

Ampliar o número de acordos de cooperação e parcerias com instituições estrangeiras;

Ações:

Elaborar análises de demanda de oferta (e estudos de viabilidade) de ensino, pesquisa, inovação e extensão existentes no Oiapoque;

Desenvolver projetos que favoreçam o diálogo com empresas e organizações locais (SESC, SEBRAE, ACOI, AMTOI, COMTAX, PEGADAS DE OIAPOQUE, outras);

Análise (comissão) das externalidades positivas ocasionadas pelo IFAP na região;

Identificar e atuar nas principais causas de evasão e retenção;

Oferecer serviços de saúde e psicológico aos alunos do *Campus* Avançado;

Oferecer (criar) programas/projetos de nivelamento e monitoria - AÇÃO LOA 33.90.18 – AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE

Oferecer programas de apoio à permanência e êxito, bem como auxílio aos alunos em vulnerabilidade social – AÇÃO LOA 33.90.18 – AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE;

Realizar projetos de pesquisa e extensão junto à comunidade, inclusive em comunidades distantes como Vila Vitória, Vila Velha, Primeiro do Cassiporé, Clevelândia, entre outras;

Realizar integração com as escolas locais;

Realizar acordos de cooperação para execução de projetos de ensino e extensão para os educandos;

Fomentar a participação dos alunos em eventos (esportivos, culturais, científicos) locais, nacionais e internacionais, de acordo com a disponibilidade orçamentária.

- Oferta de auxílios aos alunos matriculados regularmente nos cursos do Campus

Avançado Oiapoque

QUADRO 1 - Ação-LOA - 33.90.18 – AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE (valores de acordo com a proposta enviada à Pró-reitoria de Ensino – sujeitos à alteração)			
Auxílio	Quant.	Valor mensal	Valor total anual
Auxílio-alimentação	20	7,50 X dias letivos	25.500,00
Auxílio-transporte área urbana	18	130,00	22.230,00
Auxílio-transporte Clevelândia e Vila Vitória	04	200,00	7.600,00
Auxílio-transporte área rural da BR 156 e Aldeia do Manga	04	270,00	10.260,00
Auxílio material didático	07	199,60	1.397,00
Auxílio-moradia	2	349,30	8.383,00
Bolsa monitoria	4	299,40	10.778,00
Auxílio emergencial	3	598,80	3.593,00
Aux. atenção à saúde	2	598,80	1.198,00
Total			90.939,00

- Fomentar a participação dos alunos em eventos (esportivos, culturais, científicos) locais , nacionais e internacionais, de acordo com a disponibilidade orçamentária:

QUADRO 2 - Ação-LOA - 33.90.18 – AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE			
Auxílio	Quant. alunos	Quant. diárias	Valor total anual
auxílio diária jogos internos (jifap)	15	5	4.500,00
auxílio deslocamento – jifap	15	2	4.200,00
auxílio diárias para participação no connepi	2	5	900,00
auxílio deslocamento município/macapá – connepi	2	2	560,00
auxílio diárias enepex – ifap	3	5	900,00
auxílio deslocamento município/macapá – enepex	3	2	840,00
auxílio diárias encontro de assistência estudantil – ifap	3	4	720,00
auxílio deslocamento município/macapá – encontro de assis. estudantil	3	2	840,00
aux. diárias participações em congressos, feiras e outros – sedes do ifap	6	5	1800,00
aux. deslocamento município/MCP – cong., feiras e outros – sedes do ifap	6	2	1680,00
auxílios diárias participações em congressos, feiras e outros (nacional)	1	5	450,00
auxílio deslocamento município/macapá – cong., feiras e outros – nacional	1	2	280,00
auxílios diárias participações congressos, feiras/outros (internacional)	3	7	4200,00
aux. deslocamento município/MCP – cong., feiras e outros – (internacional)	3	2	840,00
Total			22.710,00

QUADRO – 3 - Ação-LOA - 33.90.33 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

Passagens	Quant. alunos	Quant. passagens	Valor total
PARTICIPAÇÃO NO CONNEPI	2	2	2.141,00
PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, FEIRAS E OUTROS INTERNACIONAL	3	2	3.211,00
			5.352,00

Dimensão 3 – Comunicação com a sociedade

Objetivos:

- Estabelecer e ampliar os canais de comunicação com a comunidade interna e externa;
- Promover eventos que aproximem o IFAP da Comunidade

Metas:

- Levar alunos e servidores a atuarem no Programa IFAP no AR;
- Institucionalizar diferentes meios de comunicação com servidores, a comunidade e os estudantes (redes sociais, aplicativos, organograma, processos internos transparentes).

Ações:

- Instituir projetos de ensino que envolvam alunos para atuarem no Programa IFAP no AR;
- Promover a atualização do site do Campus;
- Promover oficinas de uso do site do Campus junto aos alunos e servidores;
- Instituir o Setor de Comunicação do Campus;
- Divulgar as ações do IFAP na comunidade através de visitas, exposições e prospecções (incluindo Pss, Projetos de Extensão e eventos);
- Efetivar o Plano de Logística Sustentável na Instituição (redução do uso do papel, fonte de impressão, toner, água e energia);
- Executar eventos do campus: Cantata natalina, Quadra Junina, Festival de Música, entre outros;

Dimensão 4 – Políticas para Ensino, Pesquisa e Extensão

Objetivos

- Acompanhar e aperfeiçoar processos de ensino-aprendizagem visando garantir a permanência e o êxito;
- Fortalecer a política de expansão e atualização da biblioteca e ampliar sua atuação junto à comunidade;
- Fortalecer o acesso à formação para mulheres em Vulnerabilidade Social.
- Ampliar e fortalecer programas e projetos de Extensão.
- Fortalecer e ampliar a pesquisa no Campus.

Metas:

- Aumentar taxas de conclusão e diminuir a retenção e evasão de alunos;
- Aumentar a consistência dos dados de matrículas no SUAP e no SISTEC.

- Ampliar ações e projetos de assistência estudantil.
- Instituir a oferta de serviços à comunidade (NAF/RFB);
- Instituir política de acompanhamento de egressos;
- Ampliar a prática profissional em Empresas como parte de projetos interdisciplinares de ensino;
- Ampliar o número de Projetos de Iniciação científica envolvendo alunos do Campus;

Ações:

- Readequar e fortalecer o acompanhamento pedagógico para a aprendizagem dos alunos;
- Rever PPCs dos Cursos no intuito de ajustar o perfil profissional para as demandas do mundo do trabalho;
- Incentivar e promover atividades complementares dos Cursos;
- Fortalecer monitorias no campus (**Ação-LOA - 33.90.18 – AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE**);
- Promover visitas técnicas e atividades de campo;
- Intensificar serviços de apoio/orientação educacional: apoio psicopedagógico, serviços de saúde, recuperação, nivelamento e assistência estudantil (**Ação-LOA - 33.90.18 – AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE**);
- Implementar cursos de extensão que estejam alinhados às demandas sociais, econômicas, culturais, política e ambiental local;
- Ampliar parcerias (convênios e colaboração) com Escolas da localidade;
- Ofertar cursos de formação inicial e continuada nos eixos de abrangência do *Campus*;
- Ofertar cursos de formação inicial e continuada para Jovens e adultos;
- Ajustar o SUAP às necessidades de registro e controle acadêmico;
- Melhorar o registro e controle acadêmico;
- Instituir o sistema de controle e movimentação do acervo da biblioteca;
- Melhorar (readequar) o espaço da biblioteca;
- Desenvolver projetos de fomento à leitura;
- Atualizar o acervo físico da biblioteca;
- Oferecer cursos de formação inicial e continuada a Mulheres em Vulnerabilidade social, Jovens e adultos nas comunidades da sede e do entorno de Oiapoque;
- Promover eventos e ações de extensão com alunos egressos da Instituição;
- Fomentar (sensibilização, registro e acompanhamento) de projetos de iniciação científica junto aos servidores e alunos;
- Incentivar a criação de grupos de pesquisa no campus;
- Promover eventos científicos para apresentação de pesquisas produzidas no Campus;
- Promover ações de incentivo ao empreendedorismo.

Dimensão 5 – Políticas de atendimento ao discente

Objetivos

- Ampliar e fortalecer as ações de assistência social para os alunos;

<ul style="list-style-type: none"> Garantir atendimentos especializados aos discentes.
<p>Metas</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificar ao máximo a caracterização socioeconômica dos alunos; Aumentar a oferta de auxílios e bolsas a alunos em situação de vulnerabilidade social, inclusive necessidades específicas; Ampliar o número de campanhas de saúde (Setembro amarelo, outubro Rosa, Novembro Azul, entre outros);
<p>Ações:</p> <ul style="list-style-type: none"> Assegurar o acesso dos alunos às bolsas e auxílios estudantis (Ação-LOA - 33.90.18 – AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE); Assegurar o uso integral do recurso destinado à assistência estudantil; Avaliar as ações de assistência; Fomentar a participação de alunos em grupos de pesquisas; Fomentar a participação de alunos em eventos científicos no Estado e fora (Ação-LOA - 33.90.18 – AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE); Promoção de feiras e eventos de iniciação científica; Realizar projetos integrados da iniciação científica à extensão; Promover ações de estímulo ao empreendedorismo; Consolidar os atendimentos pelo NAPNE no Campus;

Dimensão 6 – Política de Gestão de Pessoas	
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> Promover a qualificação do servidor; Promover ações de desenvolvimento de equipes; Promover o trabalho colaborativo e a tomada coletiva de decisões; Promover ações de promoção à segurança, saúde e qualidade de vida no trabalho.
Metas	<ul style="list-style-type: none"> Institucionalizar programa de ambientação e integração de novos servidores; Aumentar a integração dos servidores para execução de projetos e ações em equipe;
Ações	<ul style="list-style-type: none"> Sensibilizar servidores (informação) quanto à necessidade de qualificação para projeção na carreira; Prospectar a necessidade de qualificação de pessoal no campus; Fomentar e planejar apoio administrativo para realização de visitas técnicas; Fomentar a participação de servidores em eventos (científicos, Esportivos ou de qualificação profissional) de âmbito local, estadual e nacional; Qualificar os servidores no uso do SUAP;

- promover projetos de capacitação de servidores em primeiros socorros e prevenção contra incêndios;
- Promover ações para evitar ou diminuir os riscos de doenças do trabalho, especialmente ergonômicos e depressão;
- Readequar posturas de atendimento ao público interno e externo;

QUADRO 4 - 33.90.33 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO			
Passagens	Quant. servidores	Quant. passagens	Valor total
Participação na reditec	1	2	1070,00
Participação/acompanhamento jogos da rede (regional/nacional)	1	2	1070,00
Part. Fórum da área de atuação (dirigente)	1	2	1070,00
			3.221,00

QUADRO 5 – AÇÃO LOA - 33.90.14 – DIÁRIAS CIVIL (SERVIDORES)			
	Quant. servidores	Quant. diárias	Valor total
Participação Na Reditec	1	5	1.010,00
Participação Em Reuniões Ordinárias Na Reitoria (Dirigentes) – Codir/Consum	8	3	4.848,00
Participação Em Reuniões Diversas Na Reitoria (Dirigentes)	3	3	1.818,00
Participação Em Reuniões Diversas Na Reitoria (Servidores)	5	3	3.030,00
Participação No Enepex (Servidores/Dirigentes)	2	4	1.616,00
Part. No Encontro De Assistência Anual (Servidor/Dirigente)	1	4	808,00
Participação/Acompanhamento Jogos Da Rede (Regional/Nacional)	1	5	1010,00
Participação Eventos Diversos Na Reitoria Ou Campi (Servidor Ou Dirigente)	1	4	808,00
TOTAL			14.948,00

Dimensão 7 – Gestão Administrativa	
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver e implementar a gestão de processos e fluxos institucionais; • Fortalecer a transparência nos atos da gestão.
Metas	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir a redução de riscos relacionados a processos no âmbito do campus; • Garantir a realização de reuniões e o encaminhamento de deliberações; • Fortalecer a transparência e a agilidade de publicização dos atos dos colegiados superiores.
Ações	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar discussões e readequação de processos de trabalho; • Fortalecer e intensificar a divulgação das decisões do COIR e CONSUP;

- Planejar e executar fóruns de gestão nos campi para discussão e deliberação de ações e projetos a executar, em sintonia com as políticas e decisões institucionais;
- Garantir a participação de servidores e alunos nos processos de tomada de decisões no âmbito do Campus;
- Instituir o Campus em números, anuário estatístico com as ações realizadas;
- Tornar frequente o mapeamento de processos que ofereçam riscos e tratá-los.

Dimensão 8 – Governança, riscos e controle

Objetivos

- Fortalecer a política de governança administrativa.

Metas

- Desenvolver orientações aos servidores (em especial os gestores) sobre a possibilidade de riscos administrativos.

Ações:

- Estimular servidores na participação de cursos de formação continuada em licitações, PAD, Mapeamento de processos e riscos administrativos.

Dimensão 9 – Engenharia e Infraestrutura

Objetivos

- Construir e reformar com fim de ampliação e manutenção.
- Desenvolver ações que garantam a sustentabilidade ambiental;
- Garantir o atendimento à legislação quanto à acessibilidade arquitetônica;
- Aumentar a segurança dos bens patrimoniais do Campus;
- Garantir o funcionamento do campus.

Metas

- Executar manutenção predial do campus Avançado;
- Aperfeiçoar projeto de uso da água captada dos lençóis subterrâneos;
- Implantar programa de eficiência energética no Campus;
- Executar melhorias que garantam a acessibilidade arquitetônica no campus.

Ações

- Implementar construção de calçada na área frontal do Campus de forma que a acessibilidade seja efetiva;
- Executar reformas com base na disponibilidade orçamentária;

- Implementar projetos de racionalização de energia e água;
- Ampliar os serviços de internet a toda área do campus;
- Efetivar os serviços de telefonia;
- Melhorar estrutura para as webconferências;
- Instituir melhorias para uso de estruturas de TICs nas salas de aula;
- Ampliar número de computadores e laboratórios.
- Promover o uso de módulo de eventos e de emissão de certificados;
- Aperfeiçoar o controle patrimonial no campus;
- Realizar a manutenção preventiva e corretiva do veículo do Campus Avançado Oiapoque, bem como a regularização veicular.
- Implementar acesso à internet visando à consecução das atividades-fim e atividades-meio do Campus Avançado Oiapoque.
- Implementar serviços de diferentes naturezas para viabilizar o efetivo funcionamento do Campus Avançado Oiapoque.

Ação	Valor (R\$)
Aquisição de materiais de expediente para Almoarifado	3.884,00
Aquisição de materiais para copa e cozinha	600,00
Aquisição de água mineral (gênero de alimentação)	1.500,00
Aquisição de café e açúcar (gênero de alimentação)	1.500,00
Recarga de gás e cozinha	500,00
Aquisição de recargas de extintores	
Total	

Realizar a manutenção preventiva e corretiva do veículo do Campus Avançado Oiapoque, bem como a regularização veicular.

AÇÃO LOA 33.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO	
Aquisição de peças e pneus (manutenção de veículo)	
Serviços de manutenção e conservação de veículo	
Aquisição de combustíveis e lubrificantes para veículo	
Serviços de gerenciamento, informação e controle de aquisição de combustível	
TOTAL	

Implementar acesso à internet visando à consecução das atividades-fim e atividades-meio do Campus Avançado Oiapoque.

AÇÃO LOA 30.90.39.56 – Serviços de Tecnologia da Informação	Valor Anual (R\$)
Contratação de serviços de link de internet	152.322,00

Implementar serviços de diferentes naturezas para viabilizar o efetivo funcionamento do Campus Avançado Oiapoque.

AÇÃO – LOA 33.90.30.17 – Material de Processamento de Dados	Valor Anual (R\$)
Aquisição de ferramentas de TI para Almoxarifado	1.000,00
Aquisição de peças de reposição para computadores	1.000,00
Total	2.000,00

Dimensão 10 – Sustentabilidade Financeira	
Objetivos	
	<ul style="list-style-type: none"> • Buscar a eficiência econômico-financeira do Campus.
Metas	
	<ul style="list-style-type: none"> • Prospectar novas fontes de recurso; • Aperfeiçoar o acompanhamento patrimonial e a aquisição de materiais e bens do Campus; • Aprimorar a fiscalização de contratos.
Ações	
	<ul style="list-style-type: none"> • Adequar controles de acompanhamento de contratos; • Acompanhar a execução financeira do Campus junto ao Campus Macapá e Reitoria; • Dotar as unidades de condições de uso de transporte para visitas técnicas, viagens a serviço e aulas de campo; • Manter apoio administrativo, limpeza e conservação, vigilância e iluminação. • Dotar os ambientes educacionais e administrativos com mobiliários e equipamentos específicos; • Realizar visitas/ações/reuniões políticas para obtenção de recursos; • Adquirir materiais necessários ao funcionamento efetivo do Campus.

AÇÃO LOA 30.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Valor Anual (R\$)
Serviços de entrega e pequenas encomendas	
Serviços de Telefonia Fixa	4.800,00
Serviços de manutenção Predial	
Serviço de Fornecimento de Energia Elétrica	30.000,00
Serv. de manutenção de ares-condicionados e bebedouros	
Serviço de Vigilância Patrimonial Armada (1) + 5%	484.868,00
Serviço contínuo de Limpeza e Conservação (1)	91.200,00
Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional (1)	42.000,00
TOTAL	

PLANEJAMENTOS ORÇAMENTÁRIOS CAMPUS AVANÇADO OIAPOQUE – LOA 2020

Ação	R\$ Estimado
Funcionamento De Instituições Federais De Ed. Profi. E Tecnológica	
■ Custeio	R\$
2091 ■ Investimento	R\$
Total :	R\$

Ação	R\$ Estimado
2994 Assistência Ao Estudante Da Educação Profissional E Tecnológica – No Amapá	R\$
Total:	R\$

TOTAL:

Considerações Finais

O presente Plano de ação representa o esforço de gestão das área-fim e meio do *Campus* Avançado. Foi desenvolvido baseando-se nas diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional do Instituto Federal do Amapá, na perspectiva e pertinência da realidade de Oiapoque e sua identidade fronteiriça. Dessa forma, representa os objetivos, metas e ações que serão perseguidas ao longo de 2020 com aporte orçamentário do *Campus* Macapá e Reitoria através do esforço de servidores (docentes e técnicos) e alunos primando pela racionalização dos recursos e eficiência na sua aplicação, bem como a gestão compartilhada e transparente.

5.3 – Campus Porto Grande



PLANO DE AÇÃO

EXERCÍCIO 2020

Campus

Porto Grande



5.3 Apresentação

O Campus Agrícola Porto Grande foi criado a partir da política de expansão de Implantação dos Institutos Federais, está vinculado à política institucional: o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2019-2023). Mais especificamente, ressalta-se que é considerado o único *Campus agrícola* do Instituto Federal do Amapá e tem ofertado nos últimos anos cursos técnicos na modalidade integral, subsequente, Proeja e EAD na sua área de vocação.

Consequente a isso, em 13 de junho de 2016, foi criado o Centro de Referência de Educação a Distância do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, no município de Pedra Branca do Amapari. A Resolução N°. 21/2015 CONSUP/IFAP de 27 de abril de 2015 vincula-o ao Campus Agrícola Porto Grande, desta forma a administração financeira, de ensino, pesquisa e extensão do Centro de Referência é executada com o orçamento do Campus Agrícola Porto Grande.

Nesse sentido, o Plano de Ação 2020 do Instituto Federal do Amapá – *Campus Agrícola Porto Grande* está sistematizado através de uma metodologia de planejamento que atende às realidades pontuais do *Campus e* Centro de Referência. Sendo este, elaborado com base na estrutura de gestão que é composta pelos departamentos de Ensino, Pesquisa e Extensão, Administração e Centro de Referência. Deste modo, as ações descritas no plano foram elaboradas com base na matriz orçamentária anual que foi previamente aprovada pela Setec/MEC.

5.3.1 ADMINISTRAÇÃO

A área administrativa no Campus Agrícola Porto Grande é representada pelo Departamento de Administração e Planejamento, que tem como principal objetivo garantir o funcionamento eficiente do Campus no que diz respeito ao cumprimento da legislação em vigor, à infraestrutura, manutenção, aquisição de materiais permanentes e de consumo, planejamento financeiro, controle e pagamento de despesas. Este departamento administra e representa o Campus, dentro dos limites estatutários e regimentais, em consonância com os princípios, finalidades e objetivos do IFAP, além de superintender todos os serviços e programas de ensino, pesquisa e extensão, assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas dos órgãos superiores do IFAP, zelando pelo patrimônio e imagem da Instituição.

5.3.2 - Áreas fins

De acordo com a Lei n. 11.892, de 29 de dezembro de 2008, a principal diretriz dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia é a oferta de ensino, pesquisa e extensão. Assim, as atividades fins do Campus Agrícola Porto Grande são as descritas abaixo.

5.3.3 – ENSINO

O Campus Agrícola Porto Grande funciona com a estrutura de ensino através do Departamento de Ensino, conta com a Coordenação Geral de Cursos, da Coordenação Pedagógica, da Secretaria do Registro Escolar e Acadêmico, da Coordenação do Curso Técnico em Agronegócios, da Coordenação do Curso Técnico em Agronegócio (PROEJA), da Coordenação do Curso Técnico em Agropecuária e da Coordenação do curso Técnico em Agroecologia. Tal departamento conta ainda com a Coordenação de Cursos EAD, responsável pela oferta dos cursos provenientes do Programa Profucionário.

Ressalta-se que ações para o ano de 2020 estão previstas no Plano de

Desenvolvimento Institucional (2019-2023). Assim, o objetivo de “Ministrar educação profissional técnica de nível médio, prioritariamente na forma de cursos integrados, para os concluintes do ensino fundamental e para o público da educação de jovens e adultos” no *Campus* Porto Grande e Centro de Referência em Ensino a Distância de Pedra Branca do Amapari possui tem a seguinte composição:

MODALIDADE	CURSOS	VAGAS
Subsequente Presencial	Técnico em Agronegócios	80
	Técnico em Agroecologia	80
Subsequente EAD	Técnico em Administração* novo	40
	Téc. Agropecuária	40
	Téc. Agronegócio EAD	40
	Téc. Agronegócio - Presencial	40
Integrado/Presencial em Regime integral	Técnico em Agropecuária	80
	Técnico em Agronegócios	40
	Técnico em Administração* novo	40
	Técnico em Agroecologia	40
Integrado/PROEJA	Técnico em Agronegócios	40
	Técnico em Administração* novo	40
	Téc. em Agropecuária* novo	40
Superior - EAD/Presencial	Engenharia Agrônômica	40
	Medicina Veterinária	40
Total de Vagas		720

Oferta de Vagas Campus Agrícola Porto Grande

Oferta de Vagas Centro de Referência em EAD de Pedra Branca do Amapari

MODALIDADE	CURSOS	VAGAS
Subsequente EAD/Presencial	Serviços Públicos	40
	Meio Ambiente	40
	Téc. em Controle Ambiental - EAD* novo	40
	Téc. em Recursos Humanos - EAD (*nov)	40
	Total de Vagas	160

5.3.4 PESQUISA E EXTENSÃO

O Departamento de Pesquisa e Extensão do *Campus* Agrícola Porto Grande tem por objetivo “*Ministrar cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação profissional e tecnológica.*”(PDI, 2014), Este Departamento conta com a Coordenação de Pesquisa e Extensão cujo a finalidade é

coordenar todas as ações inerentes a programas de pesquisa e ações desenvolvidas como atividades de extensão, inclusive às relativas ao empreendedorismo, inovação e tecnológica, atividades esportivas e estágio. No que se refere às ofertas em cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC, tem-se uma previsão para 2020 de 80 vagas para o *Campus e* 80 vagas para o Centro de Referência em EAD de Pedra Branca do Amapari.

Outro aspecto a ser citado é o estímulo à pesquisa por parte desta diretoria durante o exercício 2020. Assim, pretende-se realizar a oferta de bolsas de pesquisa para discentes e bolsas de pesquisa pesquisadores e 25 Publicações científicas do IFAP (Artigos publicados em periódicos científicos, publicação de livros, publicação em anais de eventos científicos). Além disso, o DEPEX tem por objetivo implantação e implementação de Núcleos de Inovação Tecnológica – NIT.

5.3.5 DESCRIÇÃO DO DIAGNÓSTICO E ESTABELECIMENTO DAS PRIORIDADES

As prioridades foram estabelecidas a partir de discussões com o atual quadro de Diretores e Coordenadores do Campus e algumas foram identificadas com base nas observações feitas no município de Porto Grande. No PDI 2019-2023 constam as previsões para 2020, em infraestrutura, listadas no quadro abaixo que não serão executadas com recurso na LOA 2019, por falta de orçamento. Caso haja liberação de recursos de Emendas e TED as estruturações serão realizadas, porém já foi identificado que os valores estimados estão bem acima dos valores reais.

DESCRIÇÃO	PDI 2019-2023
Laboratório Vivo de Produção Vegetal	250.000,00
Laboratório de Fitotecnia e Fitossanidade	250.000,00
Laboratório de Cultivo Hidropônico	250.000,00
Laboratório de Solose Plantas	1.500.000,00
Laboratório de Viveiro de Mudas	1.500.000,00
Laboratório Vivo de Compostagem e Vermicompostagem	1.500.000,00
TOTAL	5.250.000,00

Com o corpo técnico administrativo praticamente estruturado foi possível identificar demandas que são absolutamente necessárias para estruturação do Campus Agrícola de Porto Grande. As solicitações foram lançadas no nosso sistema de compras e contratações – SISCOMP pelo corpo gestor que identificou as demandas abaixo que só poderão ser realizadas caso haja liberação de Emendas, TED e outros recursos extraordinários.

5.3.6 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, METAS, ATIVIDADES E INDICADORES DE AVALIAÇÃO

5.3.7 OBJETIVO ESTRATÉGICO: Garantir o funcionamento do Campus Agrícola Porto Grande.

META 1: Adquirir passagens, pagar diárias de serviços aos servidores que necessitarem de deslocamento para participação em reuniões e eventos oficiais da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica. Ressarcir todas as passagens rodoviárias e fluviais solicitadas a serviço e que estejam de acordo com as normas institucionais e pagar diárias e passagens para servidores convidados e colaboradores eventuais.

AÇÃO 20RL - -FUNCIONAMENTO DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA	ESTIMADO (R\$)
01 - Pagamento de diárias para servidores – 98 diárias	22.104,00
02 - Compra de passagens e despesas com locomoção – 18 passagens	10.000,00
03 -Ressarcimento de passagens – por demanda	551,00
04 -Pagamento de diárias para servidores convidados e colaboradores eventuais – 4 diárias	800,00
TOTAL	33.455,00

Indicadores físicos: quantidade executada/quantidade estimada * 100

Ex: 01 - Pagamento de diárias para servidores = quantidade executada/98 * 100

Indicadores financeiros: valores executados/valores estimados * 100

Ex: 01 - Pagamento de diárias para servidores = valor executado/22.104,00 * 100

5.3.8 OBJETIVO ESTRATÉGICO: Garantir o funcionamento do Campus Agrícola Porto Grande.

META 2: Adquirir materiais de expediente e outros materiais de consumos para garantir a execução de projetos e eventos, atividades administrativas e de ensino do *Campus Agrícola*

Porto Grande.	
AÇÃO 20RL - -FUNCIONAMENTO DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA	ESTIMADO (R\$)
01 - Aquisição de material de expediente	35.000,00
02 - Aquisição de Material Elétrico/eletrônico	10.000,00
03 - Aquisição de carimbos	1000,00
04 - Aquisição de material copa e cozinha	2.000,00
05 - Aquisição de material gráfico	5.000,00
06 - Aquisição de água mineral	10.000,00
07 - Aquisição de gêneros alimentícios (café e açúcar)	10.000,00
08 - Aquisição de papel impresso para diploma	1.000,00
09 - Aquisição de combustíveis e lubrificantes automotivos	40.000,00
10 - Aquisição de peças para manutenção de veículos	40.000,00
11 - Aquisição de recarga de gás	600,00
12 - Aquisição de adubos e fertilizantes	1.000,00
13 - Aquisição de material de enfermagem	1.000,00
14 - Aquisição de material para adubação verde	1.000,00
15 - Aquisição de material para frutíferas	1.000,00
16 - Aquisição de material para horta	1.000,00
17 - Aquisição de material para culturas anuais	1.000,00
18 - Aquisição de Material de suporte e ferramentas de TI	1.000,00
19 - Aquisição de suprimentos de informática	10.000,00
TOTAL	171.600,00

Indicadores financeiros individuais: valores executados/valores estimados * 100

Ex: 01 - Aquisição de material de expediente = valor executado/35.000,00 * 100

Indicador financeiro geral: valor executado/169.025,00 * 100

5.3.9 OBJETIVO ESTRATÉGICO: Garantir o funcionamento do Campus Agrícola Porto Grande.	
META 3: Execução de 3 contratos de locação de mão de obra (vigilância armada, limpeza e manutenção, apoio administrativo e operacional) para manutenção e funcionamento do <i>Campus Agrícola Porto Grande</i>	
AÇÃO 20RL - -FUNCIONAMENTO DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE	ESTIMADO (R\$)

EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA	
01 - Contratação de serviço de limpeza e conservação	523.848,00
02 - Contratação de serviço de vigilância armada	1.116.020,0
03 - Contratação de serviço de apoio administrativo	308.398,00
TOTAL	1.948.266,00

Indicadores financeiros individuais: valores executados/valores estimados * 100

Ex: 01 - Contratação de serviço de limpeza e conservação = valor executado/497.025,84 * 100

Indicador financeiro geral: valor executado/867.072,24 * 100

Indicador físico = nº de contratos realizados/3 * 100

5.3.10 OBJETIVO ESTRATÉGICO: Garantir o funcionamento do Campus Agrícola Porto Grande.

META 4: Execução de 9 contratações de serviços de pessoa jurídica necessários para o pleno funcionamento do Campus.

AÇÃO 20RL - -FUNCIONAMENTO DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA	ESTIMADO (R\$)
01 - Serviço de seguro para alunos	3.058,00
02 - Serviço de manutenção predial	180.000,00
03 - Serviço de fornecimento de energia elétrica	282.000,00
04 - Serviços de manutenção de centrais e afins	84.000,00
05 - Serviços de manutenção e conservação de veículos com gerenciamento	24.000,00
06 - Serviço de telefonia fixa e móvel	126.000,00
07 - Serviço de recarga e manutenção de extintores	2.000,00
08 - Serviços postais	200,00
09 - Serviço de publicação no DOU	1.000,00
TOTAL	702.258,00

Indicadores financeiros individuais: valores executados/valores estimados * 100

Ex: 01 - Serviço de seguro para alunos = valor executado/3.058,00 * 100

Indicador financeiro geral: valor executado/603.143,02 * 100

Indicador físico = nº de contratos realizados/9 * 100

5.3.11 OBJETIVO ESTRATÉGICO: Oferecer assistência financeira aos discentes do

Campus Agrícola Porto Grande.

META 1: Executar a Política Nacional de Auxílio Estudantil, por meio da oferta de auxílio-transporte, alimentação, assim como fornecer ajudas de custo em caso de participação de alunos em eventos de que o IFAP faça parte.

AÇÃO 2994 – ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	ESTIMADO (R\$)
01 -Auxílio Alimentação subsequente – 35 auxílios	49.087,50
02- Auxílio-Alimentação superior – 13 auxílios	18.232,50
03 - Auxílio-transporte integrado – 74 auxílios	99.450,00
04 -Auxílio Transporte Subsequente – 51 auxílios	74.035,00
05 -Auxílio Transporte Subsequente Ead – Pedra Branca – 50 auxílios	42.500,00
06 - Auxílio Permanência – Proeja – 92 auxílios	145.914,30
07 - Auxílio moradia superior – 2 auxílios	6.868,80
08 - Auxílio Diárias – 400 auxílios	36.044,70
09 - Passagens e Despesas com locomoção – 34 passagens	18.000
10 - Bolsa formação – 6 auxílios	34.344,00
11 - Bolsa monitoria – 12 auxílios	27.475,20
12 - Auxílio emergencial – 5 auxílios	2.862,00
TOTAL	554.814,00

Indicadores físicos: quantidade executada/quantidade estimada * 100

Ex: 01 -Auxílio Alimentação subsequente = quantidade executada/35 auxílios mensais * 100

Indicadores financeiros: valores executados/valores estimados * 100

Ex: 01 -Auxílio Alimentação subsequente = valor executado/49.087,50 * 100

Indicador financeiro geral: valor executado/554.814,00 * 100

QUADRO RESUMO

ATIVIDADE	VALOR (R\$)	AÇÃO
Diárias, passagens e ressarcimentos a serviço	33.455,0	20RL
Aquisição de material de consumo	66.399,00	20RL
Locação de mão de obra	1.648.928,00	20RL
Outros serviços de pessoa jurídica	351.218,00	20RL
Assistência estudantil	554.814,00	2994
TOTAL	3.410.393,00	

5.3.1 – Centro De Referência em EaD De Pedra Branca Do Amapari

PLANO DE AÇÃO

EXERCÍCIO 2020

Campus
Porto Grande

Centro de Referência
Pedra Branca do
Amapari



5.3.1 Apresentação

A área administrativa no Campus Agrícola Porto Grande representada pelo Departamento de Administração e Planejamento é responsável pela execução orçamentária e financeira do Centro de Referência de Pedra Branca do Amapari, tem como principal objetivo garantir o funcionamento eficiente no que diz respeito ao cumprimento da legislação em vigor, à infraestrutura, manutenção, aquisição de materiais permanentes e de consumo, planejamento financeiro, controle e pagamento de despesas. Este departamento administra e representa o Centro, dentro dos limites estatutários e regimentais, em consonância com os princípios, finalidades e objetivos do IFAP, além de superintender todos os serviços e programas de ensino, pesquisa e extensão, assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas dos órgãos superiores do IFAP, zelando pelo patrimônio e imagem da Instituição.

5.3.1.1 DESCRIÇÃO DO DIAGNÓSTICO E ESTABELECIMENTO DAS PRIORIDADES

O Centro de Referência foi reformado e a construção de um novo Campus está condicionada a questões técnicas e políticas. Caso estas questões sejam resolvidas e haja de recursos de emendas ou TED a construção poderá ser realizada.

5.3.1.2 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, METAS, ATIVIDADES E INDICADORES DE AVALIAÇÃO

5.3.1.2.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO: Garantir o funcionamento do Centro de Referência de Pedra Branca do Amapari	
META 1: Adquirir passagens, pagar diárias de serviços aos servidores que necessitarem de deslocamento para participação em reuniões e eventos oficiais da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica. Ressarcir todas as passagens rodoviárias e fluviais solicitadas a serviço e que estejam de acordo com as normas institucionais e pagar diárias e passagens para servidores convidados e colaboradores eventuais.	
AÇÃO 20RL - -FUNCIONAMENTO DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA	ESTIMADO (R\$)
01 - Pagamento de diárias para servidores – 69 diárias	14.000,00
02 - Compra de passagens e despesas com locomoção – 12 passagens	6.000,00
03 -Ressarcimento de passagens – por demanda	270,00
04 -Pagamento de diárias para servidores convidados e colaboradores eventuais – 4 diárias	824,00
TOTAL	21.094,00

Indicadores físicos: quantidade executada/quantidade estimada * 100

Ex: 01 - Pagamento de diárias para servidores = quantidade executada/69 * 100

Indicadores financeiros: valores executados/valores estimados * 100

Ex: 01 - Pagamento de diárias para servidores = valor executado/14.000,00 * 100

Indicador financeiro geral: valor executado/21.094,00 * 100

5.3.1.2.2 OBJETIVO ESTRATÉGICO: Garantir o funcionamento do Centro de Referência de Pedra Branca do Amapari	
META 2: Adquirir materiais de expediente e outros materiais de consumos para garantir a execução de projetos e eventos, atividades administrativas e de ensino..	
AÇÃO 20RL - -FUNCIONAMENTO DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA	ESTIMADO (R\$)
01 - Aquisição de material de expediente	10.578,00
02 - Aquisição de carimbos	300,00
03 - Aquisição de material copa e cozinha	500,00
04 - Aquisição de material gráfico	800,00
05 - Aquisição de água mineral	800,00
06 - Aquisição de gêneros alimentícios	800,00
08 -Aquisição de bandeiras oficiais	800,00
08 - Aquisição de recarga de gás	450,00
09 - Aquisição de material para reposição de peças de computadores	1.000,00
10 - Aquisição de Material de suporte e ferramentas de TI	1.000,00
11 - Aquisição de suprimentos de informática	6.000,00
TOTAL	23.028,00

Indicadores financeiros individuais: valores executados/valores estimados * 100

Ex: 01 - Aquisição de material de expediente = valor executado/10.578,00 * 100

Indicador financeiro geral: valor executado/23.028,00 * 100

5.3.1.2.3 OBJETIVO ESTRATÉGICO: Garantir o funcionamento do Centro de Referência de Pedra Branca do Amapari	
META 3: Execução de 2 contratos de locação de mão de obra (vigilância armada, limpeza e manutenção) para manutenção e funcionamento do Centro de Referência de Pedra Branca do Amapari.	
AÇÃO 20RL - -FUNCIONAMENTO DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA	ESTIMADO (R\$)
01 - Contratação de serviço de limpeza e conservação	80.592,00
02 - Contratação de serviço de vigilância armada	314.069,00
TOTAL	394.661,00

Indicadores financeiros individuais: valores executados/valores estimados * 100

Ex: 01 - Contratação de serviço de limpeza e conservação = valor executado/74.340,00 * 100

Indicador financeiro geral: valor executado/363.780,00 * 100

Indicador físico = nº de contratos realizados/2 * 100

5.3.1.2.4 OBJETIVO ESTRATÉGICO: Garantir o funcionamento do Centro de Referência de Pedra Branca do Amapari	
META 4: Execução de 6 contratações de serviços de pessoa jurídica necessários para o pleno funcionamento do Centro de Referência de Pedra Branca do Amapari	
AÇÃO 20RL - -FUNCIONAMENTO DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA	ESTIMADO (R\$)
01 - Serviço de seguro para alunos	998,00
02 - Serviço de manutenção predial	12.000,00
03 - Serviço de fornecimento de energia elétrica	45.600,00
04 - Serviços de manutenção de centrais e afins	24.000,00
05- Serviço de recarga e manutenção de extintores	3.500,00
06 - Serviços de fornecimento de link de internet	16.000,00
TOTAL	102.098,00

Indicadores financeiros individuais: valores executados/valores estimados * 100

Ex: 01 - Serviço de seguro para alunos = valor executado/998,00 * 100

Indicador financeiro geral: valor executado/102.098,00 * 100

Indicador físico = nº de contratos realizados/6 * 100

5.3.1.2.5 OBJETIVO ESTRATÉGICO: Oferecer assistência financeira aos discentes do Centro de Referência

de Pedra Branca do Amapari

META 1: Executar a Política Nacional de Auxílio Estudantil por meio ajudas de custo em caso de participação de alunos em eventos de que o IFAP faça parte.

AÇÃO 2994 – ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	ESTIMADO (R\$)
01- Auxílio Diárias – 103 auxílios	9.314,00
TOTAL	9.314,00

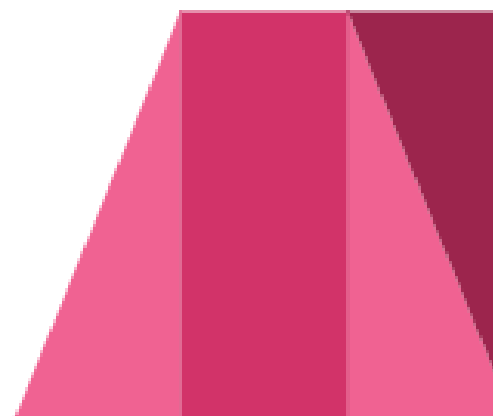
Indicador físico: quantidade executada/103 * 100

Indicador financeiro: valor executado/9.314,00 * 100

QUADRO RESUMO

ATIVIDADE	VALOR (R\$)	AÇÃO
Diárias, passagens e ressarcimentos a serviço	21.094,00	20RL
Aquisição de material de consumo	23.028,00	20RL
Locação de mão de obra	394.661,00	20RL
Outros serviços de pessoa jurídica	102.098,0	20RL
Assistência estudantil	9.314,00	2994
TOTAL	550.195,00	

5.4 – Campus Santana



PLANO DE AÇÃO

EXERCÍCIO 2020

Campus | Santana



5.6 Apresentação

O Campus Santana iniciou suas atividades administrativas no dia 03 de julho de 2014. A nova criação do Campus ocorreu sob a formatação de um Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2019-2023), muito embora o Termo de Acordos de Metas (TAM) do Campus se encontre em franco delineamento, a considerar que as audiências públicas para a propositura de cursos tenha ocorrido em 29 de agosto de 2014, seja um dos elementos balizadores de conhecimento da realidade que formatará a identidade do Campus.

O planejamento das ações para 2020 no Campus Santana resume as prioridades das suas atividades e foi elaborado a partir da necessidade de estabelecer ações estratégicas futuras em suas demandas específicas. O plano fora desenvolvido na observância do Princípio da Gestão Democrática, com a participação de todos os representantes dos docentes e técnicos administrativos considerando o organograma atual.

Tão logo nosso modelo de construção do plano visa considerar todos os servidores, buscando similaridade e acesso à informação ao orçamento e suas ações finalísticas aos gastos públicos.

A promoção do ensino na educação profissional, científica e tecnológica obedece os limites do próprio orçamento público e acentua o Princípio da Gestão Participativa, de que trata o artigo 205, inciso VI da Constituição Federal, o qual foi simetricamente reproduzido

no artigo 3º, inciso VIII da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Para a elaboração do Plano de Ação 2020 foram utilizados como documentos norteadores a Constituição Federal de 1988; Lei n. 9.294, de 20 de dezembro de 1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei n. 11.892, de 29/12/2008, Lei de Criação dos Institutos Federais; o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI); PPI - Projeto Político Institucional (na base do PDI); Decreto n. 7.234, de 19/7/2010, PANES – Política Nacional de Assistência Estudantil; o Relatório de Resoluções aprovadas pelo Conselho Superior e outras diretrizes de significado para o Campus Santana, a exemplo das constantes na Lei Nacional.

As metas foram identificados a partir da participação de todos os departamentos, coordenações, setores e seções que compõem este campus Santana bem como a quantidade total e projetada de discentes.

Para o desdobramento das metas identificados, o campus Santana estabelece em seu Plano de ação, seus objetivos e ações estratégicas para o ano de 2020, inclusive aquelas relacionadas à gestão socioambiental.

O referido plano descreve as estratégias e define a trajetória que o campus realizará na busca por uma prestação de serviço mais efetiva e transparente. É Portanto, a síntese das políticas que se intenciona a serem tomadas no ano vindouro considerando os eixos apresentados a seguir.

1 - FUNCIONAMENTO INSTITUCIONAL GERAL

EIXO: PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Compreende toda e qualquer implementação de gestão de processos e melhoria de fluxos institucionais a fim de proporcionar maior eficiência na sua execução e efetividade dos resultados.

METAS: Fortalecer a governança, visando a redução do número de inconsistências, melhor organização e funcionamento administrativo da Instituição.

	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA
1.	Mapeamento e padronização dos fluxos de processos de compras e contratações do campus.	■ Executar as operações do Guia de instrução de processos do Ifap – GIP
2.	Redução do tempo de tramitação dos processos de compras e contratações do Ifap.	■ Fomentar e Promover a capacitação dos servidores em gestão de processos e administração de tempo.
3.	Redução das inconsistências nas instruções de processos administrativos de compras e contratações.	■ Seguir os CVP – Certidão de validação de processos.
4.	Fomentar o compartilhamento de conhecimento.	■ Encaminhar o maior número possível de servidores para o encontro anual de planejamento e administração do Ifap - EPAS

INDICADOR

Índice de eficiência de processos (IEP)=

$$IEP = \frac{\text{n}^\circ \text{ de processos sem inconsistência (compras/contratações)}}{\text{n}^\circ \text{ de processos abertos (compras/contratações)}} \times 100$$

EIXO: DESENVOLVIMENTO DO POTENCIAL HUMANO

Visa fortalecer o grau de satisfação no ambiente de trabalho, promovendo políticas de gestão de pessoas que contribuam para o bem-estar dos servidores.

METAS: Fortalecimento do clima organizacional com ênfase na satisfação.

	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA
1.	Alcançar no mínimo 70% de satisfação dos servidores campus Santana com o clima organizacional positivo.	■ Fomentar ações de valorização e humanização nas relações de trabalho.
2.	Reduzir o número de troca de setores entre os servidores lotados em suas áreas.	■ Promover a adequada distribuição de força de trabalho considerando o desenvolvimento de competências.
3.	Aprimorar a comunicação interna entre setores.	■ Criar o plano de comunicação e relacionamento do campus.
4.	Fomentar e promover a capacitação de todos os servidores, lotados no campus, através das diversas formas de transmissão de conhecimento.	Fomentar a capacitação através do ensino a distância e a transmissão de conhecimento no local de trabalho.

INDICADOR 1

Índice de satisfação do servidor (ISS):

$$\text{ISS} = \frac{\text{Servidor satisfeito}}{\text{Total de servidores lotados na Proad}} \times 100$$

INDICADOR 2

Índice de servidores capacitados (ISC):

$$\text{ISC} = \frac{\text{n}^\circ \text{ Servidor capacitados}}{\text{Total de capacitações planejadas}} \times 100$$

EIXO: ACESSO À INFORMAÇÃO

Diz respeito a transparência de todas as ações de custeio e de capital para funcionamento e manutenção do campus.

METAS: Promover o acesso às informações sobre o planejamento e gastos para o funcionamento e manutenção do campus visando diminuir a falta de informações e indagações pelos servidores e comunidade em geral.

	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA
1.	Torna acessível as informações periódicas no site do campus e nos e-mail's dos servidores.	■ Alimentar diariamente no site as informações pertinentes de gastos e controle dos custeios .
2.	Seguir o planejamento adequado e promover reuniões para replicar as informações.	■ Promover reuniões quadrimestrais com os Departamentos, coordenações e seções do campus.

INDICADOR

Índice de gastos com custeio e investimento (IGCI):

$$\text{IGCI} = \frac{\text{Total de ações (custeio+investimento planejado)}}{\text{Total disseminado (custeio+investimento planejado)}} \times 100$$

2 – ÁREA MEIO – DEAP, DEPARTAMENTO DE ADM. E PLANEJAMENTO

EIXO: GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Estabelece o aprimoramento de toda gestão orçamentária e econômico-financeira para garantir as ações institucionais do Campus Santana Ifap.

METAS: Aperfeiçoar o processo de alocação de gestão dos recursos públicos mediante o fortalecimento e a integração das funções de planejamento, orçamento, execução, monitoramento, avaliação e controle.

	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA
1.	Aprimorar o controle das execuções orçamentárias alinhadas ao planejamento da reitoria do Ifap.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Seguir e controlar as Certidões de Crédito Orçamentário – CCO. ■ Fomentar e Promover a capacitação dos servidores do campus em gestão orçamentária.
2.	Oportunizar as seções do DEAP o fácil acesso ao controle dos recursos planejados e executados.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Criação de uma aplicação de TI para controle de execução por unidade administrativa.
3.	Diminuir o percentual de Restos a pagar considerando exercícios anteriores.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Implantação do setor de controle de prazos e processos.

INDICADOR

Índice de execução de recurso planejado (IEXRP)=

$$IEXRP = \frac{\text{Valor executado}}{\text{Total planejado}} \times 100$$

EIXO: GESTÃO LICITAÇÕES E CONTRATOS

Compreende o aperfeiçoamento dos procedimentos de contratação e gestão de bens e serviços do campus Santana Ifap.

METAS: Otimizar a gestão das compras e contratações públicas do campus com agilidade e transparência, observando os critérios de sustentabilidade e os princípios da administração pública.

	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA
1.	Alcançar a média de 20 dias para finalização dos processos de compras/serviços a contar da publicação do Edital.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Seguir o GIP e CVP. ■ Padronizar e alinhar os documentos de instrução da fase interna da licitação.
2.	Atingir a média de 55 dias para instrução e finalização dos processos de compras/serviços a contar da abertura do processo até a emissão da nota de empenho/ publicação do contrato.	
3.	Aperfeiçoar o planejamento das compras e contratações do Ifap promovendo o aumento das compras compartilhadas.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Seguir a Agenda anual de compras e contratações do Ifap. ■ Alimentar o sistema eletrônico de compra e contratação - SISCOMP ■ Implantação da Rede compartilhada no campus
4.	Fomentar a cultura de planejamento das compras e contratações do Ifap.	
5.	Padronizar, no mínimo 90% dos Editais,	

	Termos de referência e contratos do campus.	
6.	Ampliar a gestão eficiente dos contratos e suas respectivas vigência reduzindo o número de contratos com inconsistências.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Implantação do fluxo de contratos. ■ Seguir a normativa interna de gestão e fiscalização de contratos. ■ Fomentar e Promover a capacitação dos servidores do campus em gestão e fiscalização de contratos.
7.	Aprimoramento das práticas e ferramentas sustentáveis nas de licitações do campus Ifap.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ampliação das compras compartilhadas, que promove a redução de custos finais ■ Criação do guia de licitações sustentáveis do Ifap.
8.	Aumentar o número de servidores dentro da seção.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Destacar um servidor para compor o quadro de lotação da seção.

INDICADOR

Índice de agilidade de processos (IAP)=

$$IAP = \frac{\text{n}^\circ \text{ de processos concluídos dentro do prazo}}{\text{N}^\circ \text{ de processos abertos}} \times 100$$

EIXO: GESTÃO DE INFRAESTRUTURA, LOGÍSTICA E ALMOXARIFADO

Compreende o aperfeiçoamento dos procedimentos de controle patrimonial e gestão de bens e serviços do campus Santana Ifap.

METAS: Otimizar a gestão materiais do campus com agilidade e controlar o patrimônio da administração pública.

3 – ÁREA FIM – DEN, DEPARTAMENTO DE ENSINO

EIXO: GESTÃO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Compreende na construção dos planos de curso, calendário escolar e projetos específicos da área de Ensino direcionando o processo de ensino e aprendizagem, propondo alterações e/ou adequações no Plano de Metas, bem como o acompanhamento dos cursos técnicos em nível médio e superior, buscando a oferta de uma educação pública, gratuita e de qualidade de cada curso do campus Santana Ifap.

METAS: Promover ações efetivas e que impactem positivamente na qualidade da educação pública.

	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA
1.	Garantir a adequação do recurso da assistência estudantil para que atinja a	<ul style="list-style-type: none"> ■ Realizar reuniões periódicas entre DEAP, DIREN e o Setor de Assistência Estudantil para planejamento e organização da execução do recurso.

	maior quantidade de alunos possíveis.	
2.	Aumentar a quantidade de Projetos de Ensino desenvolvidos no Campus para melhorar a aprendizagem dos alunos.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Realizar parcerias internas e externas para solidificar as atividades. ■
3.	Aproveitar os espaços existentes no campus e padronizar para o descanso dos alunos através de projetos interdisciplinares;	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aumentar o número de comissões que pensem e organizem os espaços para melhorar o acesso e o descanso de alunos e servidores.
4.	Manter informações relativas ao reconhecimento dos cursos de forma permanente.	Fomentar o uso do site institucional e promover atividades com outras instituições de ensino.
5.	Fortalecer a Comissão de Qualidade de Vida do Servidor	Agregar mais servidores e atividades à Comissão.
6.	Promover a integração e interdisciplinaridade em cada curso integrado.	Elaborar estratégias diferenciadas em consonância com as coordenações de curso.
7.	Ofertar oficinas e programas de prevenção ao risco, vulnerabilidade social, conscientização de direitos e deveres civis, violência doméstica prevenção as DST's e drogas, orientações profissionais e vocacional.	Solicitar o apoio do Setor de Assistência Estudantil e Coordenações de Curso.
8.	Promover a formação continuada dos professores do Campus, que atuam no PROEJA por meio da vinda de um palestrante no ano.	Planejar recursos financeiros em parceria com o Departamento de Pesquisa e Extensão do Campus.
9.	Dar suporte às coordenações dos cursos superiores e NDEs nas atividades necessárias ao reconhecimento e avaliação dos cursos.	Montar um cronograma de atividades para facilitar o acompanhamento e organização das atividades.
10.	Aquisição de materiais e equipamentos de consumo para atividades do ensino.	Solicitar planilha de matérias para os setores ligados ao Departamento de Ensino. Solicitar informes do Departamento de Administração e

		Planejamento sobre os prazos de compra.
11	Organizar reuniões bimestrais com a comunidade escolar para avaliações periódicas.	Fluxo de informações contínuas entre Coped, Cogen e Coordenações de Curso.
12		

EIXO: GESTÃO DE COORDENAÇÃO DE ENSINO

Organizar e divulgar informações referentes às atividades de ensino, em todos os níveis; Coordenar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, bem como operacionalizar a política de desenvolvimento da área de ensino; aprovar, em parceria com o coordenador de curso, os planos de ensino; Coordenar a elaboração e atualização dos Projetos Pedagógicos dos cursos, junto ao coordenador de curso; Participar da elaboração dos horários dos cursos regulares ofertados no campus unido aos coordenadores de curso; Supervisionar os diários de classe e registros de rendimento acadêmico dos alunos de todas as disciplinas, solicitando aos docentes suas manutenções; Promover, apoiar e/ou desenvolver programas de incentivo à formação discente ou de iniciativas extracurriculares, tais como a Mostra de Trabalhos Técnicos, seminários, congressos, visitas técnicas e demais eventos de caráter pedagógico, acompanhado da Direção de Ensino e a Coordenação Pedagógica.

METAS: Promover ações efetivas e que impactem positivamente na qualidade dos serviços na educação pública, considerando o tripé ensino, pesquisa e extensão e otimizar os setores de apoio ao ensino.

	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA
1.	Manter o Núcleo de Permanência e Êxito no <i>Campus</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Estabelecer critérios e atividades diferenciadas de acompanhamento dos alunos; • Fortalecer os setores que contribuem para a permanência e êxito no campus; • Propor ações que combatam a evasão; • Promover atividades multidisciplinares que impactem diretamente no desempenho dos alunos.
2.	Fortalecer o estudo de viabilidades de novos cursos dentro do eixo de gestão.	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar a construção de novas comissões de estudo de viabilidade.
3.	Fomentar um programa inovador de monitoria	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar os recursos destinados ao ensino para executar o programa de monitoria; • Promover um estudo diagnóstico com as turmas iniciantes; • Estruturar um programa de monitoria que atenda as demandas levantadas no estudo diagnóstico.
4.	Manter a oferta dos cursos em todas as modalidades: Integrado, Subsequente presencial e EAD, Superior e PROEJA	<ul style="list-style-type: none"> • Revezar de forma contínua alguns cursos para garantir o funcionamento de todos os espaços; • Realizar pesquisas ao longo do ano letivo para diagnosticar possíveis dificuldades na manutenção dos cursos;

		<ul style="list-style-type: none"> • Construir um programa inovador de visitas técnicas com a devida adequação aos cursos.
5.	Aquisição de acervos diferenciados para a biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> • Estabelecer uma conexão organizacional com o Departamento de Administração e Planejamento para alocação de recurso; • Criar comissões para um estudo de obras necessárias aos cursos; • Fomentar projetos de leitura e visitação à biblioteca para ampliação e posterior levantamento de demandas no setor.
6.	Planejamento de ofertas de vagas para os cursos técnicos existentes.	<ul style="list-style-type: none"> • Reunir periodicamente com as coordenações de curso para acompanhamento e planejamento das turmas; • Realizar um levantamento dos indicadores de aproveitamento dos alunos; • Combater a evasão com ações propostas pela Permanência e Êxito.
7.	Mapear e organizar processos referentes às atividades de ensino	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar o uso de planilhas digitais; • Utilizar a mídia como divulgação dos projetos; • Realizar oficinas para a construção de projetos de ensino; • Promover ações multidisciplinares para um melhor aproveitamento do desempenho acadêmico.
8.	Organizar atividades de nivelamento para todos os alunos (todas as modalidades)	<ul style="list-style-type: none"> • Promover uma modalidade de nivelamento que atue de forma extensionista e atenda o público externo (especificamente alunos do 9º ano que são nosso público-alvo); • Iniciar uma modalidade de nivelamento preventiva que atue nas turmas iniciantes.
9.	Estruturar o NAPNE	<ul style="list-style-type: none"> • Alocar espaços, materiais de consumo, e pessoal para o funcionamento adequado do Núcleo. • Construir documentos que ao serem socializados, permitam professores e a comunidade escolar entender, adequar e propor ações para os alunos que se encontrem em necessidades específicas; • Garantir o atendimento a domicílio em atividades diversas.
10.	Realizar ações de capacitação para os coordenadores de ensino e de cursos, sobre gestão educacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar um plano financeiro para utilização de recursos que sejam destinados à capacitação; • Organizar a gerência dos recursos destinados à capacitação; • Promover ações que sejam identificadas como capacitação e que demandem poucos ou nenhum recurso.

4 – ÁREA FIM – DEPEX, DEPARTAMENTO DE EXTENSÃO

EIXO: FOMENTAR ATIVIDADES DE PESQUISA, INOVAÇÃO E EXTENSÃO NO CAMPUS

Compreende o aperfeiçoamento das atividades e ações de estimulam o desenvolvimento de eventos artísticos, esportivos, culturais, projetos e programas no campus Santana Ifap.

METAS: Promover ações efetivas e que impactem positivamente discentes e comunidade em geral.

	OBJETIVO ESTRATÉGICO	AÇÃO ESTRATÉGICA
1.	Obter apoio à extensão e estágios	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fortalecer parcerias com empresas e instituições, públicas e privadas, no sentido obter oportunidades de estágios para os alunos.
2.	Oferecer projetos de extensão para comunidade em situação de risco social.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Integrar tais comunidades através dos projetos de pesquisa e extensão com apoio dos cursos ofertados pelo campus.
3.	Aumentar o quantitativo de publicações dos servidores	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sugerir/estimular a participação em minicursos sobre como escrita científica. Divulgação dos cursos online ou presencial. Divulgação das chamadas para publicação em revistas nos eixos atuantes no campus. Divulgação dos congressos e eventos de cada eixo do campus.
4.	Apoiar ações e eventos artísticos, esportivos e culturais para toda comunidade acadêmica (público interno e externo)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Executar e gerenciar eventos no calendário 2020.. ■ Consolidar parcerias com instituições privadas e públicas.
5.	Garantir a execução de atividades de Extensão;	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ofertar vagas em cursos de Formação Inicial e Continuada no ano de 2020, nos eixos de gestão e negócios com carga horária de até 40 horas ■ Ofertar vagas em cursos de Formação Continuada no ano de 2020, em língua estrangeira; e Gestão e Negócios e com carga horária de até 160 horas.
6.	Garantir a execução de atividades de Pesquisa e produção;	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fomentar a criação de novos diretórios de Pesquisa vinculados ao CNPq. ■ Núcleo de Estudos de Gêneros na oferta de cursos/palestras que agreguem valores sociais na formação dos educandos do Campus Santana.
7.	Promover diálogo para a implantação no Campus, de programas, projetos e cursos que atendam as demandas locais;	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ofertar cursos durante o exercício de 2020 para demanda existente de programas e projetos.
8..	Empresa Júnior - Orientar o processo de criação de uma empresa júnior que consiga abranger todos os cursos do campus ou boa	<ul style="list-style-type: none"> ■ Criar comissão organizadora para planejar a criação EJ, elaborar seu estatuto, bem como, definir todos os processos para o seu funcionamento. ■ Firmar parcerias através termos de cooperação técnica para viabilizar para a prestação de serviço (consultoria)

parte deles; Descobrir ideias inovadoras e passíveis de registro.	para o setor produtivo local.
---	-------------------------------

PLANEJAMENTOS ORÇAMENTÁRIOS

ACÇÃO 2994 - ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: Expandir os investimentos em Programas para permanência e êxito dos alunos (auxílios e bolsas), observada a situação de vulnerabilidade social e desempenho escolar.

Meta 1: Executar a Política Nacional de Auxílio Estudantil por meio da oferta de auxílios transportes, alimentação, uniforme, material didático, programa e monitoria. Somem-se os auxílios aos alunos matriculados nos cursos técnicos PROEJA, bem como ajudas de custo em caso de participação de alunos em situação de vulnerabilidade social em eventos de que o IFAP faça parte.

- **UNIDADE RESPONSÁVEL: DENS**

QUADRO DE METAS ENSINO TÉCNICO

33.90.18 – AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE					
TIPO DO AUXÍLIO	Dias Letivos	Qtd	Qtd meses auxílio	Valor Mensal	Valor Total
Concessão de Auxílio-Alimentação (integral)	120	250	9,5	R\$ 30.000,00	R\$ 285.000,00
Concessão de Auxílio-transporte vulnerabilidade I		52	8,5	R\$ 7.784,40	R\$ 66.167,00
Concessão de Auxílio-transporte vulnerabilidade II	-	5	8,5	R\$ 1.000,00	R\$ 8.500,00
Concessão de Auxílio Proeja	-	20	8,5	R\$ 3.992,00	R\$ 33.932,00
Concessão de Auxílio Diária	-	13	75	R\$ 90,00	R\$ 6.750,00
Concessão de Passagens Nacionais	-	5	10	R\$ 535,15	R\$ 5.352,00
Auxílio Emerg. Téc.	-	1	3	R\$ 599,00	R\$ 1.797,00
Bolsa Monitoria					R\$ 8.563,00
TOTAL AUXÍLIO FINANCEIRO NÍVEL TÉCNICO					R\$ 416.061,00

QUADRO DE METAS ENSINO SUPERIOR

33.90.18 – AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE					
TIPO DO AUXÍLIO	Dias Letivos	Qtd	Qtd meses auxílio	Valor Mensal	Valor Total

Concessão de Auxílio-transporte vulnerabilidade I		12	9,5	R\$ 1.796,40	R\$ 17.066,00
Concessão de Auxílio-transporte vulnerabilidade II	-	2	9,5	R\$ 400,00	R\$ 3.800,00
Auxílio Emerg. Téc.	-	1	1	599,00	R\$ 599,00
Concessão de Auxílio Diária	-	3	15	R\$ 90,00	R\$ 1.350,00
Concessão de Passagens Nacionais	-	3	6	R\$ 535,15	R\$ 3.211,00
TOTAL AUXÍLIO FINANCEIRO NÍVEL TÉCNICO					R\$ 26.026,00

ACÇÃO 20RL - FUNCIONAMENTO DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

OBJETIVO 2: Garantir o funcionamento da instituição, aos servidores que necessitarem de deslocamento para participação em reuniões, visitas técnicas e eventos oficiais da Rede Federal

Meta 1: Pagamento de diárias de serviços aos servidores que necessitarem de deslocamento para participação em reuniões, visitas técnicas e eventos oficiais da Rede Federal.

33.90.14 – DIÁRIAS CIVIL (SERVIDORES)					Janeiro a Dezembro de 2020
	Qtd servidores	Qtd diárias	VALOR UN	Valor total	
Participação Reditec (reitores, diretores gerais e pró-reitores)	1	5	R\$ 202,00	R\$ 1.010,00	
Total				R\$ 1.010,00	

33.90.30 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO					Janeiro a Dezembro de 2020
	Qtd servidores	Quant. Passagens	VALOR UN	Valor total	
Participação reditec (reitores, diretores gerais e pró-reitores)	1	2	R\$ 535,15	R\$ 1.070,00	
Total				R\$ 1.070,00	

- **Meta 2:** Compra de material de consumo para as atividades administrativas, ensino, pesquisa e extensão. Para execução de projetos e eventos promovidos no Campus Santana, e de material expediente.

33.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO	
Atividade	Valor (R\$)
Aquisição de materiais de expediente para almoxarifado	R\$ 30.000,00
Aquisição de material elétrico e eletrônico para almoxarifado	R\$ 2.000,00

Aquisição de material de copa e cozinha para almoxarifado	R\$ 1.000,00	Janeiro a Dezembro de 2020
Aquisição de capas para processos	R\$ 1.000,00	
Aquisição de material gráfico (lista padrão ifap)	R\$ 10.000,00	
Aquisição de água mineral (gêneros de alimentação)	R\$ 2.500,00	
Aquisição de café e açúcar (gêneros de alimentação)	R\$ 1.700,00	
Aquisição de peças e pneus (manutenção veículos)	R\$ 5.000,00	
Aquisição de combustíveis e lubrificantes automotivos	R\$ 10.000,00	
Aquisição de recarga de gás de cozinha	R\$ 300,00	
Aquisição de recarga de extintores	R\$ 5.000,00	
Aquisição de material de hospitalar p/ sala de enfermagem (medicamentos e correlatos)	R\$ 7.000,00	
Aquisição. de material de consumo para a sala de odontologia (medicamentos e correlatos)	R\$ 2.000,00	
Aquis. De camisas personalizadas e uniformes	R\$ 15.000,00	
Aquisição de material esportivo	R\$ 5.000,00	
Aquisição De Diplomas / Certificados e livros de registro	R\$ 10.000,00	
Total:	R\$ 107.500,00	

Meta 3: Executar a estruturação dos laboratórios para auxiliar na formação profissional dos estudantes no âmbito do *Campus Santana*, bem como, melhorar as condições de trabalho dos servidores que desenvolvem suas atividades laborais.

33.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO		Janeiro a Dezembro de 2020
Atividade	Valor (R\$)	
Aquisição de material consumo – para uso no laboratório: Biologia, Química, Matemática e Física	R\$ 10.000,00	
Aquisição de material consumo – para uso no laboratório: Robótica	R\$ 5.000,00	
Total:	R\$ 15.000,00	

Meta 4: Aquisição de material de processamento de dados para fortalecimento e incremento das atividades da Coordenação de Tecnologia da Informação.

33.90.30.17– MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	
Atividade	Valor (R\$)

Aquisição de ferramentas de ti para almoxarifado	R\$ 3.000,00	Janeiro a
Aquisição suprimentos de informática (toner e cartucho)	R\$ 35.000,00	
Total:	R\$ 38.000,00	

Meta 5: Contratação de mão de obra necessária para serviços de limpeza e conservação, vigilância armada e apoio administrativo a fim de manter o Campus em boas condições de funcionamento.

33.90.37 – LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA		Janeiro a
Atividade	Valor Anual (R\$)	
Serviço contínuo de vigilância armada	R\$ 942.208,00	Dezembro de 2020
Serviço contínuo apoio administrativo, técnico e operacional	R\$ 198.209,00	
Serviço contínuo de Limpeza e conservação	R\$ 537.189,00	
Total	R\$ 1.677.606,00	

Meta 6: Contratar e executar serviços de diferentes naturezas para viabilizar o efetivo funcionamento do Campus Santana

33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA		Janeiro a Dezembro de 2020
Atividade	Valor (R\$)	
Serviços de telefonia fixa	R\$ 4.400,00	
Serviços de fornecimento de energia elétrica	R\$ 84.000,00	
Serviços de manutenção de plataforma elevatória	R\$ 3.000,00	
Serviços de manutenção de móveis	R\$ 50.000,00	
Serviços de Controle de pragas	R\$ 4.000,00	
Total	R\$ 145.400,00	

33.91.39 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (INTRA SIAFI)		Janeiro a Dezembro de 2020
Ação	Valor (R\$)	
Serviços de publicação oficial (dou)	R\$ 500,00	

► **CAMPUS SANTANA**

Ação		R\$ Estimado
2994	Assistência Ao Estudante	R\$ 442.086,00
20r1	Funcionamento De Instituições Federais De Ed. Profi. E Tecnológica	
	■ Diárias E Passagens	R\$ 2.080,00
	■ Material De Consumo	R\$ 122.500,00
	■ Material De Processamento De Dados	R\$ 38.000,00
	■ Custeio (Locação De Mão De Obra)	R\$ 1.677.606,00
	■ Custeio (Outros Serviços De Terceiros, Pessoa Jurídica)	R\$ 324.898,00
	■ Custeio (Outros Serviços De Terceiros, Pessoa Jurídica) Intra Siafi	R\$ 145.900,00
■ Investimento	R\$ 0,00	

Ação		R\$ Estimado
2994	Assistência Ao Estudante	R\$ 442.086,00
20rl	Funcionamento De Instituições Federais De Ed. Profi. E Tecnológica	R\$ 1.986.086,00
	Total Orçamento 2020	R\$ 2.428.172,00



6 - Anexos



