

Macro Tema Mundo do Trabalho

Macro Tema Mundo do Trabalho						
Eixo	Objetivos, Metas e Ações Previstas no PDI 2019/2023					
Desenvolvimento local e Regional	Objetivo 1. Ministrareducação profissional técnica de nível médio na forma de cursos integrados, na proporção de, no mínimo, 50% das vagas por Câmpus, sendo prioritariamente em tempo integral, garantindo-se para a EJA a forma					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	Fazer gestão e planejamento para o	Luciano e Nival	Diretoria Geral/DAA	fevereiro/2021	dezembro/2021	-
Desenvolvimento local e Regional	Objetivo 3. Ministrarcursos de formação inicial e continuada para trabalhadoras/es do campo, da cidade e dos povos e comunidades tradicionais					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1. Realizar reuniões com entidades	-	GEPEX/Diretoria Geral	jan/2021	jul/2021	-
	1.1. Realizar caracterização dos	-	GEPEX/Comitê Plano de Extensão	jan/2021	fev2021	-
	1.2. Apresentar demandas aos	-	GEPEX/DAA/Diretoria Geral	mar/2021	mar2021	-
	1.3. Assegurar carga-horária para	-	DAA/Diretoria Geral	janeiro/2021	dezembro/2021	-
1.4. Implementar 3 cursos FIC	Servidores interessados em	GEPEX/Diretoria Geral	março/2021	agosto/2021	-	
Desenvolvimento local e Regional	Objetivo 6. Estimular e apoiar processos educativos que levem à geração de trabalho e renda e à emancipação do cidadão na perspectiva do desenvolvimento socioeconômico local e regional;					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$

Desenvolvimento e Região	1. Apresentar em reuniões a	-	GEPEX/DAA/Diretoria geral	Fevereiro	Dezembro	-
	1.1. Mapear demandas de	-	CIEE/GEPEX	Abril	Junho	-
	1.2. Apresentar demandas aos	-	GEPEX/DAA/Diretoria geral	Abril	Dezembro	-
	1.3 Implementar 3 cursos de curta	-	GEPEX/DAA/Diretoria geral	Março	Junho	-
Desenvolvimento local e Regional	Objetivo 7. Ministrar em nível de educação superior:					
	a. cursos superiores de tecnologia visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia do					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
1. Promover estudo, planejamento e	Comissão do POCV	DAA/Diretoria Geral	janeiro	junho	-	
Desenvolvimento local e Regional	Objetivo 10. Manter constante diálogo com os arranjos produtivos, sociais e culturais locais por meio da institucionalização de projetos de ensino, de pesquisa e de extensão, com o objetivo de formar pessoas aliadas às					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1. Identificar demandas	-	GEPEX/DAA/Comissão Plano Local de	janeiro/2021	março/2021	-
	1.1 Apresentar caracterização dos	-	GEPEX/DAA	maio	agosto	-
	1.2. Cadastrar 3 projetos de	-	GEPEX/DAA	maio	dezembro	-
	1.3. Implementar 1 cursos FIC em	-	GEPEX	agosto	dezembro	-
Desenvolvimento local e Regional	Objetivo 12. Incentivar a preservação do patrimônio sociocultural da região de influência de cada Câmpus bem como promover o respeito às manifestações culturais;					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1. Promover parceria com a	-	Direção/DAA/Gepex /Biblioteca//Comitê	fevereiro	junho	-
1.1. Organizar e fazer a	Biblioteca	Biblioteca	janeiro	abril	-	

Desenvolvimento local e Regional	Meta 3. Ampliar a oferta de cursos visando atender aos arranjos produtivos locais, em conformidade com o estabelecido na legislação vigente, durante a vigência do PDI 2019/2023					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
1. Preparar o Plano de Oferta de Cursos	Comissão do POCV	DAA	em andamento	em andamento	-	
Ingresso, Permanência e Êxito	Ação 9.2.5. Garantir a aquisição da bibliografia básica e complementar das disciplinas do núcleo específico dos cursos técnicos de nível médio para disponibilização nas bibliotecas de todos os Câmpus, durante a vigência do PDI					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1 - Organizar listas de aquisições de	-	Biblioteca e Gerência de Adm.	março	Dezembro	-
	1.1. Verificar a bibliografia dos	Biblioteca	Biblioteca	janeiro	junho	-
1.2. Adquirir livros indicados pela	-	Diretoria-geral/Ger Adm.	janeiro	Dezembro	30.000,00	
Ingresso, Permanência e Êxito	Ação 9.2.6. Renovar permanentemente/regularmente o acervo da biblioteca em formato impresso, eletrônico e multimeios, atualizando o acervo bibliográfico dos Câmpus, em conformidade com os Projetos Pedagógicos de					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1 - Organizar listas de aquisições de	-	Biblioteca e Gerência de Adm.	março	Dezembro	-
	1.1 Verificar a bibliografia dos	Biblioteca	Biblioteca e Gerência de Adm.	janeiro	junho	-
	1.2. Realizar levantamento para	Biblioteca	Biblioteca e Gerência de Adm.	janeiro	Dezembro	-
	1.3. Efetivar o processamento	Biblioteca	Biblioteca	janeiro	Dezembro	-
1.4 Promover ações de divulgação e	Biblioteca	Biblioteca/SIB	janeiro	Dezembro	-	
ia	Meta 11. Criar e desenvolver pelo menos um grupo de estudo e pesquisa por departamento até o ano 2022 e ampliar gradativamente esta quantidade em conformidade com demandas, com a infraestrutura física e com a capacitação					
	Plano de Ação					

Ingresso, Permanência e Êxito	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1. Apoiar as atividades dos 7	-	GEPEX	jan2021	dezembro	-
	1.1. Garantir espaço e estrutura física	-	GEPEX/Gerência de	jan2021	dezembro	-
	1.2. Destinar fomento para	-	GEPEX/Gerência de	mar2021	dezembro	5.000,00
Ingresso, Permanência e Êxito	Meta 12. Ampliar o quantitativo de bolsas dos programas de Iniciação Científica a partir de 2019, articulando-se inclusive com outras fontes de fomento à pesquisa;					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	Promover reuniões e diálogo junto a	-	Diretoria-geral	fevereiro	maio	-
Ingresso, Permanência e Êxito	Ação 9.2.11. Promover anualmente treinamento para alunos novatos quanto ao uso de serviços e informações das bibliotecas;					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1. Realizar oficinas na semana de	Coordenação da Biblioteca	Biblioteca e DAA	março	abril	-
	1.1 Disponibilizar o treinamento	Biblioteca	SIB/IFG e CAAAE	março	abril	-
	1.2. Divulgar o serviço de	Biblioteca	Biblioteca	março	abril	-
1.3. Colaborar com a divulgação do	Comunicação	CCS	De acordo com a demanda	De acordo com a demanda	-	
Formação Inicial e Continuada	Objetivo 2. Oferecer, conforme as diretrizes institucionais estabelecidas, cursos subseqüente (técnicos) que atendam à demanda regional identificada por meio das parcerias com instituições de educação públicas e com organizações					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
1. Realizar estudo no Plano de Oferta	Comissão do POCV	DAA	em andamento	em andamento	-	
	Meta 7. Implementar pelo menos um curso de Formação Inicial ou Formação Continuada por ano, concebidos na perspectiva da formação integrada, por Câmpus					

Formação Inicial e Continuada	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1. Iniciar 3 cursos de Formação Inicial	-	GEPEX	março	dezembro	-
	1.1.- Promover em reuniões o incentivo	-	GEPEX	março	dezembro	-
	1.2. Dar suporte técnicos e	-	GEPEX	março	dezembro	-
Relacionamento com a Comunidade	Objetivo 4. Realizar pesquisas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas, tecnológicas e culturais para as questões levantadas estendendo seus benefícios à comunidade e garantindo autonomia institucional naquilo que diz					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1. Identificar demandas	-	Gepex	março	agosto	-
	1.1 Apresentar caracterização dos	-	Gepex	agosto	agosto	-
1.2. Cadastrar 3 projetos de	-	Gepex	agosto	dezembro	-	
Relacionamento com a Comunidade	Objetivo 5. Desenvolver atividades de extensão de acordo com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e com os segmentos sociais, com ênfase na produção,					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1. Criar um plano local de ações de	-	Gepex/CIEE	dezembro 2020	abril 2021	-
	1.1. Estimular os servidores a	-	Gepex	março 2021	agosto 2021	-
	1.2. Divulgar edital de extensão da	-	Gepex	de acordo com publicação		-
	1.3. Estimular a submissão de	-	Gepex	fevereiro 2021	dezembro 2021	-
1.4. Fomentar atividades de	Comissão do evento	Gepex/CIEE	agosto 2020	agosto 2021	-	
1.5. Propor um edital de fomento	-	Gepex/DAA/Diretori a-Geral	maio 2021	dezembro 2021	-	

Relacionamento com a Comunidade	Objetivo 15. Gerir, organizar e fortalecer as ações de parceria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, integrando as ações relacionadas à inovação e pesquisas tecnológicas, divulgando estas parcerias de					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1. Fazer parcerias com órgão públicos	-	Gepex/Diretoria	março	dezembro	-
	1.1. Fazer levantamento das	-	Gepex	março	junho	-
	1.2. Realizar reuniões com	-	Gepex/Diretoria	agosto	outubro	-
1.3. Fazer reuniões de forma a estimular	-	Gepex	março	dezembro	-	

Macro Tema Inclusão						
Eixo	Objetivos, Metas e Ações Previstas no PDI 2019/2023					
Objetivo 8. Estabelecer políticas de inclusão e acessibilidade, com a criação dos núcleos de acessibilidade, inclusão,						
Plano de Ação						
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1. Realizar reunião com membros do Napne para organização das ações para 2021	Diretor-geral	Diretoria-geral	Fevereiro	março	-
	1.1 - Realizar reunião com membros do Napne para mapear demandas do núcleo	Diretor-geral	Diretoria-geral	Fevereiro	março	-
	1.2 - Mapear os estudantes com necessidade específicas;	Servidores da Corae-Napne	Corae	Fevereiro	fevereiro	-

Ingresso, Permanência e Êxito	1.3 - Promover planejamento de ações de inclusão	Membros do Napne	Napne	Fevereiro	junho	-
	1.4 - Promover ações de formação para docentes	Membros do Napne e Chefia de Departamento	Napne-DAA	Agosto	dezembro	-
	1.5 - Buscar junto a Reitoria recursos e mecanismo para capacitação de membros do Napne e também de todos os servidores do Câmpus Inhumas para o melhor o processo de inclusão	Diretor-geral	Diretoria-geral	Fevereiro	dezembro	-
	1.6 - De acordo com a solicitação do Napne e os recursos disponíveis na ocasião, produzir notícia e publicações para mídias sociais que ajudem a divulgar as políticas de acessibilidade.	Comunicação Social	CCS	De acordo com a demanda	-	-
	Meta 6. Ampliar a oferta de cursos da EJA, com implementação em todos os departamentos dos Câmpus da					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$

Ingresso, Permanência e Êxito	1. Criar comissão específica para estudo da EJA do Câmpus Inhumas e promover por meio da Comissão do POCV avaliação da possibilidade de mudança e ampliação desta modalidade de educação.	Chefia de Departamento	DAA	Fevereiro	Dezembro	-
	1.1. Realizar estudo sobre a oferta do câmpus, a fim de avaliação sobre a inserção do curso Técnico Integrado em Panificação junto aos arranjos produtivos locais	Comissão criada para o fim	DAA	Março	Julho	-
	1.2. Avaliar a possibilidade de oferta de outro curso em substituição ao atual, considerando os resultados apontados pelos estudos da comissão local do POCV (Plano de Ofertas de Cursos e Vagas)	Comissão criada para o fim	DAA	Março	Julho	-
3	Meta 16. Criar e/ou implementar Restaurantes Estudantis, até 2021, em todos os Câmpus, com acompanhamento de					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$

Ingresso, Permanência e Êxito	1. Promover diálogo e cobrar junto a Reitoria ações para a construção do restaurante estudantil do Câmpus Inhumas	Diretor	Diretoria-geral	Feveireiro	Dezembro	500 mil reais
	1.1. Buscar recursos juntos aos parlamentares federais para a construção do restaurante	-	Diretoria-geral	Feveireiro	Dezembro	500 mil reais
Ingresso, Permanência e Êxito	Meta 17. Ampliar o atendimento às/aos alunas/os da Educação Superior em situação de vulnerabilidade através do					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1. Realizar reuniões com a Reitoria/Proex para construir propostas de ampliação de recursos para o auxílio alimentação para os estudantes da educação superior	-	Gestão do Câmpus	fevereiro	dezembro	-
	Meta 22. Criar, durante a vigência do PDI 2019/2023, um mecanismo de acompanhamento das/os alunas/os cotistas					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$

Ingresso, Permanência e Êxito	1. Elaborar questionário a ser respondido pelos estudantes no ato da matrícula, para coleta de dados socioeconômicos, etnicorraciais, motivo da escolha do curso, perspectivas profissionais, identificação com a instituição, entre outros aspectos que delineiem o perfil do estudante que ingressa na instituição.	Representante da CAPD, CAE e CORAE	DAA, CAAAE	Novembro	Dezembro	-
	1.1. Socializar os resultados desse questionário com as coordenações de cursos e docentes, na semana de planejamento, no início do ano letivo	Chefia de Departamento, servidores da CAPD	DAA	fevereiro/2021	fevereiro/2021	-
	Meta Institucional 23. Elaborar a cada dois anos, o PE Permanência e Êxito, acompanhar anualmente a execução das					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$

Ingresso, Permanência e Êxito	1. Elaborar de forma integrada e democrática o Plano de Permanência e Êxito, envolvendo a comissão de permanência e êxito, as coordenações, setores de apoio acadêmico e discutindo com todos os servidores do Câmpus	Diretoria-Geral, Chefia de Departamento, Presidência da Comissão	Diretoria-Geral, Departamento de Áreas Acadêmicas e Presidência da Comissão	Agosto	Setembro	-
	1.1. Acompanhar a execução das ações que constituem o Plano de Permanência e Êxito	Comissão de Permanência e Êxito	DAA e coordenações de curso e setores envolvidos	Setembro	Novembro	-
	Apresentar o Plano revisado à comunidade na Semana de Planejamento Acadêmico	Comissão de Permanência e Êxito	DAA	fevereiro/2021	fevereiro/2021	-
Sugestões da CPA para o desenvolvimento da comunicação do IFG com a sociedade.						
14. Implantar um Projeto Institucional (em todos os Câmpus) que possibilite que estudantes do Ensino Médio,						
Plano de Ação						
Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$	

Ingresso, Permanência e Êxito	1. Garantir que nos eventos acadêmicos institucionais seja realizada pelo menos 01 atividade voltada para a divulgação dos cursos da instituição	Direção-Geral e Chefia de Departamento, em parceria com as coordenações de cursos	DAA	Abril	Dezembro	-
	1.1. Articular com as comissões organizadoras dos eventos acadêmicos a proposição das ações de divulgação dos cursos	Coordenações de cursos de graduação	DAA	Abril	Dezembro	-
	2. Atuar em parceria com a Diretoria de Comunicação no sentido de colaborar para a divulgação de qualquer atividade ou material que ajude na difusão de informações sobre o IFG e o câmpus.	Comunicação Social	CCS	De acordo com a demanda	-	-
	3. Divulgar, por meio de fotos, texto e/ou vídeos curtos, eventuais visitas ao câmpus de potenciais candidatos aos nossos superiores	Comunicação Social	CCS	De acordo com a demanda	-	-
Ação 9.3.2. Garantir, para toda a comunidade acadêmica, infraestrutura física, investindo em tecnologias para						
Plano de Ação						

Acessibilidade	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1. Solicitar à reitoria recursos para adequação de acessibilidade nas dependência do Câmpus e aquisição de tecnologia para acessibilidasde	Gerente de ADM e Diretor-Geral	Diretoria-Geral	fevereiro	maio	-
	1.1 - Realizar licitação e contratação de empresa para realização de adequação de acessibilidade nas dependência do Câmpus	Servidores da gerência de ADM	DAA	março	Abril	-
	1.2 - Realizar levantamento de tecnologias de acessibilidasde e recursos pedagógicos que auxiliem na formação de alunos com necessidades educacionais específicas e estudantes deficientes:	Servidores da Capd e Napne.	DAA	março	Abril	-

	1.3 - Realizar licitação e contratação de empresa para para fornecimento de tecnologias de acessibilidades e recursos pedagógicos que auxiliem na formação de alunos com necessidades educacionais específicas e estudantes deficientes:	Servidores da gerência de ADM	Gerência de Adm	março	junho	-
Ação 9.3.3. Dotar e manter todos os Câmpus com os seguintes equipamentos de acessibilidade:						
Plano de Ação						
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1.1. Fazer reunião com a Proad/Coordenação de Projetos para criação de projetos e ações para melhoria da acessibilidades da biblioteca, laboratórios de artes e música	Diretor-Geral	Diretoria-geral	fevereiro	dezembro	-

Acessibilidade	1.2. Promover a sinalização adequada de piso tátil e totens, como também das estantes para deficiente visual (braille); Disponibilizar infraestrutura adequada (espaço físico) a pessoas com dificuldade de locomoção e ferramentas de tecnologias assistivas (instalação de software)	Gerência de Administração	Biblioteca	2021		-
	1.3. Promover capacitação para os servidores para atender usuários com deficiência motora, auditiva, visual e transtorno.	CRHAS/NAPNE	Biblioteca	2021		-
	1.4. Fazer assinatura de biblioteca digital com acessibilidade	SIB/IFG/PROPPG	PROPPG	dezembro		-
	Objetivo 11. Promover diálogos com a comunidade externa, garantindo a gestão democrática e a participação e a					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$

Democratização	1. Garantir as condições necessárias para a presença de membros da comunidade externa e interna no Conselho de Câmpus	-	Diretoria-geral	fevereiro	dezembro	-
	1.1. Promover o diálogo e a gestão participativa e democrática	-	Diretoria-geral	fevereiro	dezembro	-
	2. Fortalecer as publicações de informações estratégicas no site do câmpus e nas mídias sociais, para que toda a comunidade tenha acesso.	Comunicação Social	CCS	Permanente	Permanente	-
	3. Fazer mediação na comunicação do IFG com a comunidade externa, por meio de envio de e-mail, ofícios, contato telefônico com instituições e autoridades do município e da região de Inhumas.	Chefia de Gabinete	CG	Permanente	Permanente	-

	4. Reorganizar a aba do Concâmpus no site para facilitar o acesso da comunidade externa e interna às informações sobre este conselho.	-	Secretaria do Concâmpus e Comunicação Social	fevereiro	março	-
Democratização	Meta 13. Implementar, no mínimo, um projeto de ação social, necessariamente articulado com as demandas sociais,					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1. Realizar projeto de iniciação tecnologia com estudantes das redes estadual e municipal de educação para desenvolvimento de tecnologia para apoio a saúde do idoso e a agricultura familiar.	Professores envolvidos no projeto	Diretora-Geral/DAA/Gepex	março	Dezembro	-
	2. Realizar o projeto "(In) Formação - Conversando sobre Covid-19"	Servidores envolvidos no Projeto	Diretora-Geral/DAA/Gepex	Janeiro		-
3 - Desenvolver o Projeto de extensão Mindfulness no Câmpus Inhumas, cujos objetivos são: Introdução, desenvolvimento e conclusão sobre o Mindfulness - atenção Plena, para adolescentes, jovens e adultos	professora Tainã Gomes	Diretora-Geral/DAA/Gepex	Abril	Dezembro	-	

Democratização	Ação 9.2.13. Implantar, assegurar e criar condições de bom funcionamento de espaços de socialização e politização					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1.1. Garantir espaços institucionais para representação estudantil.	Gestores do Câmpus Inhumas	Gestão do Câmpus	fevereiro	dezembro	-
1.2. Reconhecer e apoiar à representação estudantil no Câmpus Inhumas	Gestores do Câmpus Inhumas	Gestão do Câmpus	fevereiro	dezembro	-	
Democratização	Sugestões da CPA para o Eixo: Planejamento e Autoavaliação Institucional.					
	4. Garantir a participação da representação estudantil nos processos de planejamento.					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
						-
	1.1. Garantir a participação de representação estudantil nos processos de planejamento.	Gestores do Câmpus	Gestão do Câmpus	fevereiro	dezembro	-
1.2. Realizar reuniões com o Grêmio Estudantil para ouvir suas solicitações como representantes dos estudantes EMI no Câmpus;	Gestores do Câmpus	Gestão do Câmpus	fevereiro	dezembro	-	

	1.3. Realizar reuniões com os representantes de turmas para discutir sobre o planejamento do Câmpus	Gestores do Câmpus	Gestão do Câmpus	fevereiro	dezembro	-
Políticas Institucionais	Objetivo 9. Efetivar um espaço educacional democrático que assegure a participação de todas as pessoas,					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1. Garantir a existência de um processo de gestão democrático	Gestores do Câmpus	Gestão do Câmpus	fevereiro	dezembro	-
	1.1. Garantir a efetivação de espaço de decisões compartilhadas: conselhos, comitês e comissões	Gestores do Câmpus	Gestão do Câmpus	fevereiro	dezembro	-
	1.2. Estimular e criar condições para a efetiva participação de minorias identárias na tomada de decisões;	Gestores do Câmpus	Gestão do Câmpus	fevereiro	dezembro	-
	Meta 20. Implementar e consolidar os NAPNE em cada Câmpus da Instituição com vistas a promover a inclusão e					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$

Políticas Institucionais

<p>1. Fortalecer as atividades do Napne, oferecendo condições objetivas para os trabalhos da comissão, permitindo maior articulação com as coordenações de cursos, coordenação de apoio ao discente e coordenação de assistência estudantil, dando mais organicidade ao planejamento e execução das ações</p>	<p>Direção Geral e Chefia de Departamento</p>	<p>DAA</p>	<p>Março</p>	<p>Dezembro</p>	<p>-</p>
<p>1.1. Promover ações de capacitação da equipe do Napne</p>	<p>Coordenação do Napne em parceria com a Chefia de Departamento e Direção-Geral</p>	<p>DAA</p>	<p>Abril</p>	<p>Setembro</p>	<p>-</p>
<p>1.2. Garantir a sala de reunião e atendimento do Napne</p>	<p>Direção-Geral e Gerente de Administração</p>	<p>Gerência de Administração</p>	<p>fevereiro</p>	<p>Dezembro</p>	<p>-</p>
<p>1.3. Incluir o Napne no Planejamento de Permanência e Êxito do Câmpus;</p>	<p>Coordenação do Napne e membros</p>	<p>DAA</p>	<p>Abril</p>	<p>Maio</p>	<p>-</p>
<p>1.4. Contratar estagiários para dar assistência e ajudar no atendimento dos estudantes com necessidades educacionais específicas</p>	<p>Coordenação de Recursos Humanos e Assistência ao Servidor</p>	<p>CRHAS</p>	<p>Fevereiro</p>	<p>Dezembro</p>	<p>-</p>

Políticas Institucionais	Ação 9.2.3. Garantir um membro da Comissão Permanente de Políticas de Promoção da Igualdade Étnico-Racial					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1. Contribuir para que um membro da CPPIR constiua a Comissão de Política de Desenvolvimento de Aquisições de acervo dos Câmpus.	-	Diretoria-Geral	abril	Dezembro	-
1.1. Promover eleição com pré-requisito de reserva de vaga para membro da CPPIR	-	Diretoria-Geral	abril	Dezembro	-	
Políticas Institucionais	Ação 9.2.4. Implementar políticas permanentes de atualização e diversificação do acervo das bibliotecas do Instituto					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1. Criar comissão local de atualização do acervo da biblioteca	-	Direção Geral	janeiro	dezembro	-
1.1. Organizar lista e formas de aquisição de acervo para biblioteca	-	Comissão local de atualização do acervo da biblioteca	janeiro	dezembro	-	
1.2 Participar de comissão local de atualização do acervo da biblioteca	Biblioteca	Biblioteca	janeiro	dezembro	-	

	1.3. Atualizar e divulgar os sistemas REDI/IFG e Sophia e suas ferramentas de acessibilidade	Biblioteca/SIB	Biblioteca/SIB	janeiro	dezembro	-
Políticas Institucionais	1.4. Criar um grupo de trabalho para sistematização e organização em ambiente seguro das publicações (palestras, oficinas e outras) produzidos.	Biblioteca/TI/Audiovisual/professor Informática	CAAAE/TI	janeiro	dezembro	-
	1.5. Divulgar informação sobre acesso ao acervo por meio do site do IFG, Moodle e Redes sociais	Biblioteca/Comunicação/DAA	Biblioteca/CS/DAA	janeiro	dezembro	-
	1.6 Promover a capacitação dos servidores do câmpus, por meio de momentos diversificados de formação continuada, para que possam contribuir na elaboração da Política Institucional de Acessibilidade	Direção-Geral e Chefia de Departamento	DAA	Agosto	Dezembro	-
	1.7. Elaborar um plano de formação continuada sobre acessibilidade, com a colaboração do Napne	Chefia de Departamento e Napne	DAA	Agosto	Setembro	-

Políticas Institucionais	Ação 9.3.1. Construir a Política Institucional de Acessibilidade com vistas a atender às pessoas com deficiências e às					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1. Promover a capacitação dos servidores do câmpus, por meio de momentos diversificados de formação continuada, para que possam contribuir na elaboração da Política Institucional de Acessibilidade	Napne/RH/DAA e Diretoria Geral	DAA/RH	Agosto	Dezembro	-
1.1. Elaborar um plano de formação continuada sobre acessibilidade, com a colaboração do Napne	Chefia de Departamento e Napne	DAA	Agosto	Setembro	-	
2. Buscar fomento para garantir acessibilidade.	Diretoria geral	Diretoria geral	janeiro	Dezembro	-	

Macro Tema Governança

Objetivos, Metas e Ações Previstas no PDI 2019/2023	
Eixo	
atender estudantes em condição de vulnerabilidade com dificuldades de continuidade no curso	Objetivo 13. Ofertar e facilitar a formação e capacitação contínua das/os servidoras/es (objetivo atende a demanda apresentada no Relatório CPA 2019 em relação à política de capacitação para os servidores no IFG)
	Plano de Ação

Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
1. Ofertar cursos e momentos de formação continuada para os servidores	-	DAA, RH e Diretoria-Geral	abril	junho	-
1.1. Elaborar um instrumento para consultar os servidores sobre sugestões de demandas para as ações de capacitação	-	DAA, RH e Diretoria	Fevereiro	abril	-
1.2. Divulgar ações e cursos de formação continuada aos servidores	-	DAA, RH, Comunicação Social	Dezembro	Dezembro	-
2. Colaborar com a divulgação das ações de capacitação de acordo com os recursos disponíveis no momento (site, mídias sociais, e-mail, materiais gráficos, etc).	Comunicação Social	CCS	De acordo com a demanda	De acordo com a demanda	-
Ação 9.2.7. Garantir o funcionamento da biblioteca durante todo o período de funcionamento dos cursos, por meio de					
Plano de Ação					
Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$

Gestão de Pessoas	1.1. Apresentar as demandas de contratar servidores a Reitoria para assegurar o funcionamento da Biblioteca Atena	-	Coord. da Biblioteca RH Direção Geral CAAEE	-	maio	dezembro
	1.2. Promover diálogo com a Prodirh para o preenchimento de vaga para bibliotecário-documentalista por meio de provimento de concurso público e redistribuição;	-	Coord. da Biblioteca RH Direção Geral CAAEE	-	janeiro	junho
Pessoas	Ação 9.2.10. Promover treinamentos, por área do conhecimento, para acesso ao portal de revistas científicas da					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1.1 Divulgar e disponibilizar no site do Câmpus bases de dados, portais e repositórios disponibilizados pelo IFG;	biblioteca	SIB/IFG, Biblioteca / Comunicação Social	janeiro	dezembro	-
1.2. Elaborar e disponibilizar tutoriais sobre procedimentos de acesso ao Portal CAPES, Ebsco e Repositório Institucional;	biblioteca	SIB/IFG, Biblioteca/Comunicação Social	janeiro	dezembro	-	

Gestão de Pe	1.3. Promover de forma contínua curso de formação científica e orientação no uso dos recursos informacionais e informáticos	biblioteca	Coord. Biblioteca	janeiro	dezembro	-
	1.4. Levantar demandas de fonte de informação de base digital, que não são de acesso aberto, constantes nos PPC e apresentar a administração do Câmpus para aquisição:	biblioteca	Coord. Biblioteca/DAA	agosto	dezembro	-
	2. Realizar divulgação das ações da Biblioteca no site, e-mail e nas mídias sociais.	Comunicação Social	CCS	De acordo com a demanda	De acordo com a demanda	-
s	Ação 9.2.12. Promover cursos anuais de capacitação aos servidores das bibliotecas;					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
1. Levantar os cursos ofertados a bibliotecárias/os e auxiliares de biblioteca e apresentar demanda a direção-geral e Sistema Integrado de Biblioteca;	-	Coord. da Biblioteca	janeiro	julho	-	

Gestão de Pessoa	2. Divulgar curso para os/as servidores/as;	-	Coord. da Biblioteca	janeiro	dezembro	-
	3. Organizar momentos de capacitação em acessibilidade, Tecnologia digital de informação e comunicação (TDIC) e bases de dados para servidores/as da biblioteca;	-	Coord. da Biblioteca	março	dezembro	-
	4. Realizar roda de conversas com instituições que já tenham desenvolvido um plano de contingenciamento.	-	Coord. da Biblioteca	março	abril	-
Infraestrutura	Meta Institucional 24. Elaborar, até 2019/2, o Plano Diretor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1. Criar Comissão Local do Plano Diretor	-	Diretoria Geral	-	-	-
1.1. Elaborar o Plano Diretor do Câmpus Inhumas em diálogo com a Proad e Comissão Central do Plano Diretor do IFG	-	Comissão Local do Plano Diretor/Direção Geral	fevereiro	setembro	-	

	1.2. Dar suporte à comissão responsável nas ações que exigirem divulgação no site, por e-mail e nas mídias sociais.	Comunicação Social	CCS	De acordo com a demanda	-	-
Infraestrutura	Ação 9.2.1. Adquirir e implantar sistemas de segurança (PPCI) e outros equipamentos de segurança para biblioteca					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1. Dar manutenção da antena anti-furto.	Gerência de Administração	Gerência de Administração	janeiro	junho	-
	2. Realizar a troca dos instintores de incêndio.	Gerência de Administração	Gerência de Administração	fevereiro	julho	-
3. Adquirir material anti-derrapante nos degraus das escadas e barra de apoio/corrimão.	Gerência de Administração	Gerência de Administração	janeiro	março	-	
	Ação 9.2.2. Buscar atender a necessidade da existência de espaço de leitura e lazer destinado à leitura dos					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1. Disponibilizar espaço adequado para leitura	-	Coord. da Biblioteca	fevereiro	dezembro	-
	1.1. Tornar o espaço para a leitura de periódicos mais atrativo.	Biblioteca	Coord. da Biblioteca	março	junho	-
2. Buscar editais de fomento para ampliação e adequação do espaço físico.	Direção-geral	Diretória/Ger. Adm/Coord Biblioteca	janeiro	dezembro	-	
	9.2.8. Climatizar as bibliotecas de todos os Câmpus;					
	Plano de Ação					

Infraestrutura	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1. Realizar manutenção no circuito elétrico do bloco 400 - Biblioteca.	-	Gerência de Administração/Diretoria Geral	fevereiro	dezembro	-
	1.1. Melhorar a rede elétrica para suportar a instalação dos novos aparelhos de ar condicionado.	Gestão de patrimônio	Gerência de Administração/Diretoria Geral	janeiro	maio	-
Infraestrutura	Ação 9.2.9. Criar, quando for o caso, e aprimorar e ampliar a infraestrutura (equipamentos e espaço físico) das salas					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1. Ampliar a sala de informática da biblioteca.	-	Coord. de Manutenção/Gerência de Adm./Direção Geral	fevereiro	dezembro	-
	1.1. Modernizar os equipamentos da sala de informática da biblioteca.	T.I.	Coord. de Manutenção/Gerência de Adm./Direção Geral	janeiro	março	-
	1.2. Planejar a reestruturação da sala de informática da Biblioteca.	Biblioteca	Biblioteca	janeiro	dezembro	-
Infraestrutura	Meta Institucional 1. Alcançar a meta intermediária de 70% de eficiência acadêmica da Instituição até dezembro de					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
1. Revisar e atualizar o Plano Estratégico de Permanência e êxito	-	DAA	Agosto	Dezembro	-	

Desempenho Institucional	1.1 - Criar um Plano Integrado de Permanência e Êxito por meio de diversas reuniões com coordenadores de cursos e setores envolvidos com o apoio ao ensino, servidores docentes e TAEs.	Chefe do DAA/Diretoria/Gepe x/G.A	DAA	Fevereiro	Abril	
	1.2. Estabelecer uma ação por semestre para atuar junto aos docentes e estudantes para diminuir a reprovação em disciplinas e séries, bem como a evasão nos cursos	Chefe do DAA	DAA	Agosto	Dezembro	-
Desempenho Institucional	Meta Institucional 2. Alcançar a relação matrícula equivalente por professor de 20 MEq/Professor, até dezembro de					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1. Criar turma extra no curso técnico integrado de química;	Diretoria/DAA/Coord de curso	Diretoria/DAA/Coord de curso	Janeiro	Março	
	2 - Criar nova turma do curso de Especialização em Educação Básica, Técnica e Tecnológica;	Diretoria/Gepex/Coord da Pós-graduação	Diretoria/Gepex/Coord da Pós-graduação	Março	Agosto	

Dese	2. Ampliar ações para melhorar a relação RAP a partir dos resultados dos estudos da comissão do Plano de Oferta de Cursos e Vagas (POCV)	Comissão do POCV/DAA	Comissão do POCV/DAA	março	junho	-
	Meta Institucional 4. Manter, durante a vigência do PDI 2019/2023, a meta mínima de 50% das matrículas equivalentes					
Desempenho Institucional	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1. Criar mecanismos de manutenção e acompanhamento da meta: o Câmpus Inhumas possui 15 turmas de ensino técnico de nível médio integrados. Que correspondem certa de 55% do número de matrículas. As ações serão direcionadas no sentido de manter a meta.	D.A.A/Diretoria Geral	D.A.A/Diretoria Geral	fevereiro	dezembro	-
Meta Institucional 5. Manter a meta de 20% das matrículas equivalentes em cada Câmpus nos cursos de licenciatura						
Plano de Ação						
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$

Desempenho Institucional	1. Manter meta de 20% das matrículas do Câmpus em cursos de licenciatura e formação pedagógica. O Câmpus hoje apresenta a seguinte proporção: Licenciatura em química 11%, Formação Pedagógica para Graduados Não Licenciados 6,5% e Especialização em Docência na Educação Profissional, Técnica e Tecnológica, 4,5%	-	Coord. do curso de licenciatura e Especialização em Ensino/DAA/Diretoria Geral	fevereiro	dezembro	-
	Meta Institucional 8. Implantar a modalidade de Educação a Distância de forma complementar todos os cursos de					
no Institucional	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1.1. Realizar a revisão dos projetos pedagógicos dos demais cursos ofertados, com a inclusão de carga horária não presencial	-	DAA	Agosto	Novembro	-

Desempent	1.2. Promover a utilização de 20% EaD na carga horária das disciplinas da Especialização em Docência na Educação Profissional, Técnica e Tecnológica,	-	Coordenação de Especialização	Agosto	Dezembro	-
	Sugestões da CPA para o desenvolvimento da comunicação do IFG com a sociedade.					
16. Desenvolver ações que incentivem a comunidade utilizar o e-mail institucional como forma de comunicação entre						
Plano de Ação						
Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$	

Desempenho Institucional	1. Reforçar a campanha de incentivo/conscientização sobre o uso do e-mail institucional. Para o ERE, utilizar peças nas mídias sociais (Facebook, Instagram e WhatsApp). Para o ensino presencial, por meio de cartazes (em A-4, impressos no próprio câmpus) e pequenos lembretes, que serão distribuídos nos locais de trabalho, nas redes sociais e nos murais. Reforçar, por meio de conversas e/ou reuniões, a importância da participação dos gestores nesse processo.	CCS	Comunicação Social, Chefia de gabinete, Gerentes e Chefias imediatas	2021/1	indeterminado	A depender do ensino presencial (aquisição de materiais)
	1.2. Divulgar o e-mail institucional do setor.	Coord. Biblioteca	Biblioteca	janeiro	dezembro	-

	1.3. Continuar utilizando o e-mail institucional do gabinete da Diretoria-Geral para comunicação interna com chefias/gerentes e coordenadores de setores. A partir do uso da chefia de gabinete, incentivar que o contrário também ocorra.	-	Chefia de Gabinete e Diretoria-Geral	janeiro	dezembro	-
	1.4. Continuar utilizando o e-mail institucional do gabinete da Diretoria-Geral para comunicação interna com servidores docentes e técnico-administrativo para fortalecimento e confirmação da necessidade de utilização deste instrumento.	-	Chefia de Gabinete e Diretoria-Geral	janeiro	dezembro	-
tentabilidade	14. Sensibilizar a comunidade acadêmica, estimulando e auxiliando a participação dos estudantes na tentativa de					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
1. Promover discussões sobre a curricularização da pesquisa e da extensão nas atividades de ensino	-	DAA/GEPEX	Outubro	fevereiro/2021	-	

Sus	1.1. Elaborar ações integradas (ensino, pesquisa e extensão) na semana de planejamento acadêmico	-	DAA/GEPEX	fevereiro/2021	fevereiro/2021	-
	Meta Institucional 25. Criação de um Comitê de Sustentabilidade em todos os Câmpus do IFG que vise à propositura					
Sustentabilidade	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1. Criar no Câmpus Inhumas o Comitê de Sustentabilidade.	-	Diretoria	maio	junho	-
	2. Reformular o Plano de Gestão Ambiental do Câmpus Inhumas	-	Comitê de Sustentabilidade do Câmpus Inhumas	maio	junho	-
	3. Colaborar com a divulgação das ações do Comitê de Sustentabilidade, de acordo com os recursos disponíveis no momento (site, mídias sociais, e-mail, materiais gráficos, etc).	Comunicação Social	CCS	De acordo com a demanda	De acordo com a demanda	-
Sugestões da CPA para o Eixo: Planejamento e Autoavaliação Institucional.						
2. Orientar às Subcomissões Locais de Avaliação (SLAs) que disponibilizem cópias do relatório nos setores						
Plano de Ação						
Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$	

Transparência	1. Orientar a Subcomissão Local de Avaliação (SLA) que disponibilize cópia do relatório nos setores institucionais dos Câmpus.	-	Diretoria	Maio	Junho	-
	1.1. Fazer reunião com a Subcomissão Local da CPA para orientação	-	Diretoria	Maio	Junho	-
Transparência	Sugestões da CPA para o Eixo: Planejamento e Autoavaliação Institucional.					
	3. Divulgar o Relatório por meio de QR Codes distribuídos em todo Câmpus.					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
1. Fazer reunião com a Subcomissão Local da CPA para planejamento da ação	-	Diretoria	maio	junho	-	
	Sugestões da CPA para promover a melhoria do envolvimento da comunidade nos trabalhos do CONEPEX.					
	5. Aprimorar o diálogo dos representantes da comunidade no CONEPEX junto aos seus pares, na comunidade.					
	Plano de Ação					
Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$	

Transparência	1. Reunir com os membros do Conepex que trabalham no Câmpus Inhumas no sentido de construir estratégias para aprimorar o diálogo deste com seus pares na comunidade acadêmica	-	Gestão do Câmpus	fevereiro	dezembro	-
	Sugestões da CPA para promover o conhecimento sobre os projetos de pesquisas desenvolvidos no IFG. 6. Ampliar a divulgação sobre a possibilidade de proposição de projetos e núcleos de pesquisa pelos/as servidores/as Plano de Ação					
Transparência	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1. Construir estratégias de divulgação para ampliar a divulgação no período de abertura de editais	-	Gepex/Comunicação Social	maio	julho	-
	1.1. Trabalhar em conjunto com a Gepex para que a proposição de projetos seja ampliada. De acordo com os recursos disponíveis, elaborar uma campanha que possa sensibilizar os servidores.	CCS	CCS	De acordo com a demanda	De acordo com a demanda	-
Sugestões da CPA para promover o conhecimento sobre os projetos de pesquisas desenvolvidos no IFG. 7. Fortalecer a divulgação dos projetos de pesquisa desenvolvidos no âmbito da instituição, por meio de um trabalho Plano de Ação						

Transparência	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1. Sistematizar estratégias de divulgação dos projetos de pesquisa desenvolvidos no Câmpus	-	Gepex/Comunicação Social	maio	junho	-
	2. Encaminhar relatório anual com todos os projetos de pesquisas desenvolvidos no ano, para o setor de Comunicação Social solicitando divulgação dos trabalhos realizados.	Gepex	Gepex/Comunicação Social	novembro	novembro	-
	3. Fortalecer a divulgação dos projetos de pesquisa desenvolvidos, de acordo com os recursos disponíveis (materiais gráficos, site, mídias sociais, etc)	CCS	CCS	De acordo com a demanda	-	-
ia	Sugestões da CPA para promover o conhecimento sobre os projetos de pesquisas desenvolvidos no IFG.					
	8. Estimular a seleção de estudantes pesquisadores por meio de editais amplamente divulgados nos canais oficiais					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
1. Desenvolver seminários e eventos divulgando as pesquisas dos câmpus	-	Gepex	maio	setembro	-	

Transparência	1.1. Divulgar os editais de pesquisa do IFG	-	GEPEX	maio	setembro	-
	1.2 Divulgar os editais de pesquisa externos	-	GEPEX	março	dezembro	-
	1.3. Reforçar a divulgação dos Editais nos canais de comunicação do câmpus (site, mídias sociais, e-mails, grupos de WhatsApp, murais...)	CCS	CCS	De acordo com a demanda	-	-
Transparência	Sugestões da CPA para melhoria da percepção da comunidade sobre os projetos de extensão no IFG.					
	9. Estabelecer metodologias de reforço da divulgação de editais publicados, a fim de possibilitar maior credibilidade					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1. Construir planejamento de ações de divulgação de editais	-	Gepex/Comunicação Social	maio	setembro	-
	2. Encaminhar relatório anual com todos os projetos de extensão desenvolvidos no ano, para o setor de Comunicação Social, solicitando divulgação dos trabalhos realizados.	Gepex	Gepex/Comunicação Social	-	-	-

	3. Reforçar a divulgação dos Editais nos canais de Comunicação do Câmpus (site, mídias sociais, e-mails, grupos de WhatsApp, murais) e também com a produção de materiais gráficos (de acordo com a disponibilidade de recursos).	CCS	CCS	De acordo com a demanda	-	-
Transparência	Sugestões da CPA para melhoria da percepção da comunidade sobre os projetos de ensino desenvolvidos no IFG.					
	10. Ampliar a divulgação da possibilidade de proposição dos projetos de ensino regulamentados pela Instrução					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1. Manter a oferta de Projetos de Ensino	-	DAA	Agosto	Dezembro	-
	1.1. Discutir no âmbito do colegiado as ofertas, buscando planejamento de ações integradas	-	DAA	Agosto	Agosto	-
1.2. Trabalhar em conjunto com o DAA para que a proposição de projetos seja ampliada. De acordo com os recursos disponíveis, elaborar uma campanha que possa sensibilizar os servidores.	CCS	CCS	De acordo com a demanda	-	-	

Transparência	Sugestões da CPA para melhoria da percepção da comunidade sobre os projetos de ensino desenvolvidos no IFG.					
	11. Acompanhar sistematicamente os projetos de ensino no sentido de a instituição ter subsídios para divulgar os					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1. Intensificar o acompanhamento dos projetos de ensino pela equipe pedagógica e Departamento	-	Capd/DAA	Agosto	Dezembro	-
	1.1. Realizar levantamento do quantitativo de estudantes que participam dos projetos de ensino, por semestre	-	Capd/DAA	Agosto	Dezembro	-
	1.2. Investigar os motivos que levam os estudantes a desistirem de participar dos projetos de ensino	-	Capd/DAA	Agosto	Dezembro	-
Sugestões da CPA para melhoria da percepção da comunidade sobre os projetos de ensino desenvolvidos no IFG.						
12. Distribuir os recursos destinados ao estímulo e ao desenvolvimento dos projetos de ensino por meio da						
Plano de Ação						
Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$	
1. Ampliar a divulgação dos editais de fomento	-	DAA/Comunicação Social	junho	dezembro	-	

Transparência	1.1. Realocar murais não utilizados ou destinar recurso para a aquisição, a fim de que possam ser utilizados como instrumentos de divulgação de informações	-	Coord. manutenção	junho	agosto	-
	1.2. Encaminhar relatório anual com todos os projetos de ensino desenvolvidos no ano para o setor de Comunicação Social, solicitando divulgação dos trabalhos realizados.	Gepex	Coordenação Acadêmica/Comunicação Social	novembro	novembro	-
	1.3. Colaborar com a divulgação dos Editais para distribuição dos recursos nos canais de comunicação do Câmpus.	CCS	CCS	De acordo com a demanda	-	-
Transparência	Sugestões da CPA para o desenvolvimento da comunicação do IFG com a sociedade.					
	13. Investir mais em ações de extensão (dentro e fora dos câmpus/retorna) e divulgar amplamente estas ações nos meios de comunicação, como jornais, outdoors, rádio, entre outros. (Para a promoção da comunicação do IFG com a sociedade, além de					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1. Construir planejamento de ações de divulgação de ações de extensão	-	Gepex/Comunicação Social	maio	setembro	-

Trar	1.1. Contribuir para a divulgação de ações de extensão e eventos, de acordo com os recursos disponíveis (digitais e de materiais gráficos)	CCS	CCS	De acordo com a demanda	-	-
Transparência	Sugestões da CPA para o desenvolvimento da comunicação do IFG com a sociedade.					
	15. Reforçar para os/as estudantes, no cotidiano escolar/acadêmico, sobre a importância da busca ativa de					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1. Estabelecer uma ação, uma vez por bimestre, que contemple estratégias de conversas com os estudantes para divulgação de informações e dos canais de comunicação institucionais	-	Capd/DAA	Março	Dezembro	-
1.1. Elaborar ações de divulgação, no início de cada semestre letivo	-	Capd/DAA	Agosto	Agosto	-	
1.2. Elaborar material instrucional em formato digital, criando campanhas de divulgação dos meios de comunicação institucionais	-	DAA/ comunicação social	Setembro	Outubro	-	

	1.3. Fortalecer ações de divulgação a respeito dos canais oficiais de comunicação do IFG, tanto entre estudantes quanto entre os gestores/servidores, que muito podem contribuir para que os alunos acessem o site do câmpus.	CCS	CCS	Permanente	Permanente	-
	Sugestões da CPA para o desenvolvimento da comunicação do IFG com a sociedade.					
	17. Desenvolver Campanha Institucional contínua, que mobilize a comunidade a buscar a informação nos canais de					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$

Transparência	1. Continuar com ação que mobilize a comunidade a buscar a informação nos canais de comunicação institucionais, mostrando aos envolvidos sua corresponsabilidade para uma comunicação efetiva. Apoiar ações desenvolvidas pela Diretoria de Comunicação neste sentido. Promover diálogos/reuniões com gestores do câmpus sobre a importância do envolvimento de todos nessas ações.	CCS	Setor de Comunicação/Gestores do Câmpus	fevereiro	dezembro	-																	
	<p>Sugestões da CPA para promover a Ouvidoria.</p> <p>18. Possibilitar o acesso ao canal da Ouvidoria por meio de QR Code e distribuí-los em todos os Câmpus e diversos</p> <p>Plano de Ação</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Detalhamento das Ações</th> <th>Servidor Responsável</th> <th>Setor</th> <th>Início</th> <th>Término</th> <th>Recurso R\$</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Realizar reunião com a CPA local para planejamento da ação.</td> <td></td> <td>Diretoria Geral</td> <td>maio</td> <td>junho</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>1.2. Ajudar na operacionalização da distribuição de material e informes sobre o assunto.</td> <td>CCS</td> <td>CCS</td> <td>De acordo com a demanda</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>						Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$	1. Realizar reunião com a CPA local para planejamento da ação.		Diretoria Geral	maio	junho	-	1.2. Ajudar na operacionalização da distribuição de material e informes sobre o assunto.	CCS	CCS	De acordo com a demanda	-
Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$																		
1. Realizar reunião com a CPA local para planejamento da ação.		Diretoria Geral	maio	junho	-																		
1.2. Ajudar na operacionalização da distribuição de material e informes sobre o assunto.	CCS	CCS	De acordo com a demanda	-	-																		

PAT ações específicas do Câmpus

Eixo	Objetivos, Metas e Ações Previstas no Plano de Gestão Estratégica Escolar do Câmpus Inhumas					
	GRANDE SETOR					
	Objetivo: Buscar recurso junto a reitoria para a construção do restaurante universitário do Câmpus Inhumas					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	Realizar reuniões com a Reitoria para buscar a construção do restaurante do Câmpus Inhumas	Diretor	Diretoria	janeiro	dezembro	2.000.000,00
	Realizar reunião com a comunidade a dimensão e localização do refeitório quando for obtido o recurso para sua construção	Diretor	Diretoria	janeiro	dezembro	-
	Objetivo: Buscar recurso junto aos parlamentares federais para a construção do restaurante universitário do Câmpus					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	Reunir, cobrar e planejar junto aos deputados e senadores federais a ampliação/conclusão do restaurante do Câmpus Inhumas	Diretor	Diretoria	janeiro	dezembro	2.000.000,00
	Objetivo: Buscar recurso junto aos parlamenteres federais para a conclusão do auditório do Câmpus Inhumas					
	Plano de Ação					
Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$	

Reunir, cobrar e planejar junto aos deputados e senadores federais a conclusão do auditório do Câmpus Inhumas	Diretor	Diretoria	janeiro	dezembro	300.000,00
Objetivo: Buscar junto a Reitoria a conclusão do auditório do Câmpus Inhumas					
Plano de Ação					
Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
Articular, reunir e planejar junto à reitoria a conclusão do auditório do Câmpus Inhumas	Diretor	Diretoria	janeiro	dezembro	300.000,00
Objetivo: Buscar junto aos poderes municipais (Prefeitura e Câmara dos Vereadores) parcerias para a conclusão do					
Plano de Ação					
Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
Fazer parcerias junto à Prefeitura e à Câmara dos vereadores de Inhumas para a conclusão do auditório do Câmpus Inhumas	Diretor	Diretoria	janeiro	dezembro	300.000,00
Objetivo: Buscar recurso junto aos parlamentares federais para a ampliação da Biblioteca Atena do auditório do					
Plano de Ação					
Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$

Reunir, cobrar e planejar junto aos deputados e senadores federais a ampliação e melhoria da acessibilidade física da Biblioteca Atena do auditório do Câmpus Inhumas	Diretor	Diretoria	janeiro	dezembro	500.000,00
Objetivo: Buscar recurso junto aos parlamenteres federais para a conclusão do Ginásio de esportes do Câmpus					
Plano de Ação					
Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
1 Reunir, cobrar e planejar junto aos deputados e senadores federais a conclusão do Ginásio de esportes do Câmpus Inhumas	Diretor	Diretoria	janeiro	dezembro	1.500.000,00
Objetivo: Buscar recurso junto aos parlamenteres federais e cobrar da reitoria melhorias nos laboratórios do Câmpus					
Plano de Ação					
Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$

	2.Reunir, cobrar e planejar junto a reitoria e aos deputados e senadores federais melhorias nos laboratórios dos eixos de alimentos, química e infomática. Além de compra de equipamentos para melhoria das atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Diretor	Diretoria	janeiro	dezembro	300.000,00
	1.Reunir, cobrar e planejar junto aos deputados e senadores federais melhorias nos laboratório de Arte e Música e de um espaço para cultura corporal do Câmpus Inhumas	Diretor	Diretoria	janeiro	dezembro	100.000,00
	Objetivo: Buscar recurso junto aos parlamenteres federais e a reitoria recurso para melhorias nas redes elétricas do					
Plano de Ação						
Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$	

	1. Reunir, cobrar e planejar junto aos deputados, senadores federais e a reitoria recurso para melhorias nas redes elétricas do Câmpus, principalmente, nos blocos 600, 500 e 400.	Diretor	Diretoria	janeiro	dezembro	200.000,00
	Objetivo: Elaborar plano de capacitação e edital para afastamento para pós-graduação dos servidores do Câmpus					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1.1 Elaborar plano de capacitação e edital dos TAEs do Câmpus Inhumas	CRHAS/Diretoria	Diretoria/CRHAS	janeiro	Agosto	-
	1.2 Elaborar plano de capacitação e edital dos docentes do Câmpus Inhumas	Diretor/Chefia DAA	Diretoria/DAA	fevereiro	setembro	-
	1.3 Estimular a capacitação dos servidores do Câmpus Inhumas por meio de e-mail enviados com a possibilidades de cursos	Diretor/Chefia DAA/RH	Diretoria/DAA/CRHAS	Janeiro	Dezembro	-
	Objetivo: Estimular a convivência respeitosa, colaborativa e ética entre os servidores do Câmpus Inhumas					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$

	1.1 Promover tratamento equânime entre os servidores do Câmpus Inhumas	Diretor/todas as chefias e coordenadores	todos	janeiro	Dezembro	-
	1.2 Promover a humanização das relações no Câmpus Inhumas por meio de reuniões com acolhimento humanizado:	Diretor/todas as chefias e coordenadores	todos	janeiro	Dezembro	-
	1.3 Promover espaço e reuniões de interação entre servidores do Câmpus Inhumas	Diretor/todas as chefias e coordenadores	todos	Janeiro	Dezembro	-
	1.4 Orientar as chefias a estimular o comportamento de colaboração e compartilhamento de informações e tarefas entre seus subordinados	Diretor/todas as chefias e coordenadores	todos	Janeiro	Dezembro	-
	Objetivo: Apresentar e construir junto com a Comunidade acadêmica do Câmpus Inhumas o orçamento participativo					
Plano de Ação						
Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$	
1.1 Elaborar proposta de divisão do orçamento do Câmpus Inhumas 2021	Diretor/Ger. Adm.	Diretoria/Ger. Adm.	janeiro	fevereito	-	

	1.2 Apresentar, discutir e construir junto com a comunidade acadêmica o orçamento do Câmpus Inhumas	Diretor/Ger. Adm.	Diretoria/Ger. Adm.	fevereiro	Março	-
	1.3 Acompanhar a execução do planejamento orçamentário de modo a ocorrer uma boa execução	Diretor/Ger. Adm.	Diretoria/Ger. Adm.	março	dezembro	-
	1.4 Estimular a comunidade a se inteirar sobre as questões orçamentárias relativas ao Câmpus Inhumas em reuniões e e-mails com convites para as reuniões de planejamento orçamentário participativo	Diretor/Ger. Adm.	Diretoria/Ger. Adm.	março	dezembro	-
	Objetivo: Aumentar o número de estudantes do Câmpus em 50% em relação a 2017 sem perder a qualidade do					
	Plano de Ação					
Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$	
1. Criar turma extra no Técnico Intergrado em Química	Diretor, Chefia DAA	DAA Diretoria-Geral	abril	Dezembro	-	
1.1. Buscar junto ao MEC livros didáticos para os estudantes no ensino médio integrado	Chefia DAA e servidores da Capedisc	DAA Capedisc	Janeiro	abril	-	

	1.2. Adquirir insumos de laboratório considerando a turma extra	Ger. Adm e Chefia DAA	DAA GA	Fevereiro	Dezembro	20.000,00
	1.3 Distribuir carga horário do docentes de forma equitativa	Chefia DAA e Coord. Acadêmica	DAA Coord. Acadêmica	Janeiro	Março	-
	1.4 - Abrir nova turma da Especialização em Docência na Educação Profissional, Técnica e Tecnológica,	Diretoria/Gepex/Coord Especialização	Coordenação de Especialização	abril	Dezembro	-
	1,5 - Criar 3 curso FIC	Diretoria/Gepex	Diretoria/Gepex	Janeiro	Dezembro	-
	Objetivo: Promover a gestão integrada entre os setores do Câmpus Inhumas					
Plano de Ação						
Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$	
1.1 Elaborar planejamento de forma conjunta com os setores	Gestores do Câmpus	Gestores do Câmpus	janeiro	Março	-	
1.2 Realizar reuniões conjuntas entre chefias para acompanhamento da execução do planejamento do Câmpus Inhumas	Gestores do Câmpus	Gestores do Câmpus	janeiro	dezembro	-	
1.3 Realizar diálogo e reuniões com setores para a execução do planejamento	Gestores/Chefias e coordenadores do Câmpus	Gestores/Chefias e coordenadores do Câmpus	janeiro	dezembro	-	

	1.4 Disponibilizar à comunidade a lista de atribuições de cada setor de maneira a facilitar a resolução de demandas	Gestores/Chefias e coordenadores do Câmpus/CCS	Gestores/Chefias e coordenadores do Câmpus	janeiro	dezembro	-
	1.5 Racionalizar os fluxos de processos de maneira a facilitar à comunidade a compreensão das etapas e setores responsáveis pela resolução das demandas	Gestores/Chefias e coordenadores do Câmpus	Gestores/Chefias e coordenadores do Câmpus	janeiro	dezembro	-
	Objetivo: Promover ações de visibilidade e de pertencimento ao Câmpus					
	Plano de Ação					
	Abrir discussão para avaliar possibilidade de desenvolvimento de eventos e atividades por meio remoto		Diretoria-Geral/DAA/Gepex	Abril	Maio	-
	OBJETIVO E AÇÕES DA SUBDIVISÃO DO GRANDE SETOR					
	Plano de Ação					
Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$	

	<p>1 - Organizar arquivo digital nas pastas do drive de documentos emitidos e recebidos pela Diretoria-Geral; Manter as pastas organizadas de acordo a natureza do documento.</p>	-	-	janeiro	dezembro	-
	<p>2 – Monitorar diariamente caixa de e-mail do Gabinete. Recebimento de e-mail da Reitoria, de diversas instituições/entidades, servidores e demais contatos. Leitura das mensagens, arquivamento de documentos e categorização; Despacho de mensagens quando destinados a servidores do Câmpus; Tomada de providências nos casos em que a mensagem é destinada ao Gabinete ou à Direção Geral.</p>	-	-	diariamente	diariamente	-

	<p>3- Monitorar caixa de processos no SUAP, bem como recebimento e baixa da documentação e os processos eletrônicos. Produção/edição de documentos eletrônicos oficiais e encaminhamentos dos mesmos. Elaborar e expedir os mais variados documentos oficiais, tais como memorandos, memorandos circulares, pareceres, circulares, atas, memória de reunião, ofícios dentre outros, conforme o tipo de assunto tratado.</p>	-	-	diariamente	diariamente	-
--	---	---	---	-------------	-------------	---

	4 – Organizar a Agenda da Diretoria-Geral (DG). Atualização da agenda dos compromissos da DG no Google Agenda e no site do Câmpus. Agendar compromissos pré-agendados pela DG, tais como convites, convocações ou atendimento ao público interno e externo.	-	-	janeiro	dezembro	-
	5 - Realizar contato com Instituições externas. Manter contato com instituições externas tais como prefeitura, secretarias, Coordenação Regional, Universidades, MEC, dentre outros, conforme solicitado pela Diretoria.	-	-	janeiro	dezembro	-
OBJETIVO E AÇÕES DA SUBDIVISÃO DO GRANDE SETOR						
Objetivo do subsetor: Contribuir com a divulgação do câmpus						
Plano de Ação						
Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$	
1. Criar e divulgar canal do IFG-Câmpus Inhumas no YouTube	CCS	CCS	mar/21	-	-	

	2. Dar suporte aos planos de divulgação de projetos de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com os recursos disponíveis.	CCS	CCS	De acordo com a demanda	-	-
	3. Fortalecer e atualizar as redes sociais do Câmpus	CCS	CCS	Permanente	-	-
	4. Colaborar com as ações de Comunicação desenvolvidas pela Dicom	CCS	CCS	Permanente	-	-
OBJETIVO E AÇÕES DA SUBDIVISÃO DO GRANDE SETOR:						
Objetivo do subsetor: Promover a formação continuada, a integração, a saúde e a qualidade de vida dos servidores						
Plano de Ação						
Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$	
1. Promover a capacitação dos servidores: 1.1. Elaboração de um plano de formação continuada para os servidores;	Coordenador da CRHAS	CRHAS/DG/DAA/CS	Fevereiro	Junho	R\$ 0,00	
1.2. Elaborar um instrumento para consultar os servidores sobre sugestões de demandas para as ações de capacitação;	Coordenador da CRHAS	CRHAS	Fevereiro	Dezembro	R\$ 0,00	

	1.3. Divulgar o plano de formação continuada aos servidores;	Coordenador da CRHAS	CRHAS	Março	Junho	R\$ 0,00
	1.4. Divulgar cursos de capacitação disponíveis da Escola Nacional de Administração Pública;	Coordenador da CRHAS	CRHAS/CCS	Mensalmente		R\$ 0,00
	1.5. Solicitar a atualização do Currículo Lattes e fazer o registro de competências dos servidores.	Coordenador da CRHAS	CRHAS	Fevereiro	Agosto	R\$ 0,00
	2. Arquivo: 2.1. Fazer o gerenciamento e organização de arquivos físicos e digitais;	Coordenador da CRHAS	CRHAS	Fevereiro	Dezembro	R\$ 0,00
	2.2. Manter as pastas organizadas de acordo a natureza do documento e compartilhadas entre os servidores do setor;	Coordenador da CRHAS	CRHAS	Diariamente		R\$ 0,00
	2.3. Descartar documentos de candidatos de processos seletivos antigos para liberar espaço útil dos arquivos físicos.	Coordenador da CRHAS	CRHAS	Fevereiro	Março	R\$ 0,00

	3. Saúde do Servidor: 3.1. Instaurar os processos de arquivamento dos comprovantes de plano de saúde dos servidores;	Coordenador da CRHAS	CRHAS	Maio	Maio	R\$ 0,00
	3.2. Promover ações e palestras sobre a saúde e qualidade de vida dos servidores (Setembro Amarelo, Outubro Rosa e Novembro Azul);	Coordenador da CRHAS/Servidores do Setor de Saúde	CRHAS/Setor de Saúde	Setembro	Novembro	R\$ 0,00
	3.3. Mapear a qualidade do clima organizacional e propor ações para melhorá-lo;	Coordenador da CRHAS	CRHAS	Março	Junho	R\$ 0,00
	3.4. Participar da organização das confraternizações de final de ano entre os servidores;	Coordenador da CRHAS/Diretoria-Geral	CRHAS/DG	Dezembro	Dezembro	R\$ 0,00
	3.5 - Criar junto com coordenações e com participação dos servidores um Plano de Qualidade de Vida do Servidor	Coordenador da CRHAS/Diretoria-Geral	CRHAS/DG	Abril	maio	R\$ 0,00

OBJETIVO E AÇÕES DA SUBDIVISÃO DO GRANDE SETOR: COORDENAÇÃO DA BIBLIOTECA ATENA

Objetivo do subsetor: Desenvolver ações de extensão que incentive a comunidade a apropriação da informação por

Plano de ação

Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
-------------------------------	-----------------------------	--------------	---------------	----------------	--------------------

	1. Criar um projeto de oficinas literárias	biblioteca	biblioteca	março	junho	
	1.1 Promover oficinas literárias e de formação para o mundo do trabalho	biblioteca	biblioteca	Abril	setembro	-
	1.2 Realizar a mediação de leitura e orientação a escrita	biblioteca	biblioteca	Abril	setembro	-
	1.3 Organizar e publicar coletânea literária	biblioteca	biblioteca	setembro	outubro	-
	1.4 Realizar a cerimônia de premiação do concurso	biblioteca	biblioteca	outubro	outubro	-
	1.5 Planejar ação de extensão (Concurso Cultural Leitores destaque do ano) de incentivo a leitura e produção textual	biblioteca	-	janeiro	março	-

	1.6 Divulgar as ações de extensão desenvolvidas ao longo do ano, por meio de texto, imagens e/ou vídeos curtos no site e nas mídias sociais.	Comunicação	CCS	De acordo com a demanda	De acordo com a demanda	-
GRANDE SETOR						
Objetivo: Aprimorar a gestão administrativa, orçamentária e financeira do Câmpus Inhumas.						
Plano de Ação						
Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$	
1. Financeira:	Gerente de Administração	GA	Fevereiro	Dezembro	R\$ 0,00	
1.1. Reduzir o custo dos serviços terceirizados prestados ao Câmpus Inhumas;	Gerente de Administração	GA	Fevereiro	Dezembro	R\$ 0,00	
1.2. Executar no mínimo 95% do orçamento previsto na Lei Orçamentária Anual, atendendo às demandas conforme as prioridades do Câmpus Inhumas;	Gerente de Administração	GA	Fevereiro	Dezembro	R\$ 0,00	
1.3. Melhorar a transparência da gestão financeira do Câmpus, divulgando periodicamente sua execução	Gerente de Administração	GA	Mensalmente		R\$ 0,00	

	1.4. Reservar recurso para consertos e manutenção de equipamentos do Câmpus Inhumas	Gerente de Administração	Diretoria/GA	Fevereiro	Dezembro	R\$ 70.000,00
	2. Administrativa: 2.1. Implantar o sistema de monitoramento de uso da frota de veículos oficiais, otimizando o atendimento das demandas de motorista:	Coordenador de Administração e Manutenção / Gerente de Administração	CAM / GA	Fevereiro	Junho	R\$ 0,00
	2.1. Levantar as necessidades de manutenção nas estruturas físicas do câmpus, melhorando as condições de estudo e trabalho:	Coordenador de Administração e Manutenção / Gerente de Administração	CAM / GA	Semestralmente		R\$ 0,00
	2.2. Buscar meios para a aquisição de insumos de laboratório controlado pela Polícia Federal	DAA / Gerência de Administração	DAA / GA	Fevereiro	Dezembro	R\$ 0,00
	2.3. Buscar meios para realizar a pintura do estacionamento dos alunos e do acesso à saída de emergência na portaria dos alunos;	Coordenador de Administração e Manutenção / Gerente de Administração	CAM / GA	Fevereiro	Junho	Disponibilidade Orçamentária

	2.4. Buscar meios para a realização da manutenção preventiva e corretiva do sistema de incêndio.	Gerente de Administração	CAM / GA	Fevereiro	Dezembro	R\$ 20.000,00
	3. Segurança: 3.1. Buscar meios para estabelecer protocolos para aumentar a segurança do câmpus em casos de emergência;	Coordenador de Administração e Manutenção / Gerente de Administração	CAM / GA	Fevereiro	Dezembro	R\$ 0,00
	3.2. Melhorar o controle de acesso de pessoas na Entrada dos Estudantes e Visitantes para garantir maior segurança à comunidade acadêmica;	Coordenador de Administração e Manutenção / Gerente de Administração	CAM / GA	Fevereiro	Dezembro	R\$ 0,00
	3.5. Reativar a automatização do portão eletrônico da entrada de servidores;	Coordenador de Administração e Manutenção / Gerente de Administração	CAM / GA	Abril		R\$ 1.000,00
GRANDE SETOR						
Objetivo: Divulgar os editais internos e externos os editais dos principais órgãos de fomento, tais como Capes, CNPq						
Plano de Ação						
Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$	
Divulgar editais institucionais de iniciação científica e tecnológica.	-	GEPEX	Fluxo contínuo	-	-	
Divulgar editais externos ao IFG.	-	GEPEX	Fluxo contínuo	-	-	

	Divulgar os Editais institucionais de incentivo à participação em eventos científicos e publicação de artigos científicos;	-	GEPEX	Fluxo contínuo	-	-
	Analisar a possibilidade de destinar recurso do câmpus para alguns projetos de pesquisa aprovados em editais PIBICTI	-	GEPEX	janeiro	fevereiro	-
	Apresentar as atividades de pesquisa desenvolvidas no câmpus enfatizando o trabalho dos pesquisadores em reuniões com os servidores e em eventos para a comunidade.	-	GEPEX	Fluxo contínuo	-	-
	Organizar e realizar o Seminário Local de Iniciação Científica e promover o diálogo entre os membros dos grupos de pesquisa	-	GEPEX	janeiro	abril	-
	Objetivo: Colaborar com a verticalização dos eixos tecnológicos do Câmpus apoiando o funcionamento de					
Plano de Ação						
Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$	

Promover articulações e parcerias com secretarias de educação (município e estado) para fomentar a participação de professores nos cursos de pós-graduação	GEPEX/Diretoria-geral	GEPEX	Janeiro	Agosto	-
Auxiliar na Elaboração e escrita do Projeto de Mestrado Profissional em educação de Jovens e Adultos	Gerente	-	janeiro	-	-
Objetivo: Promover eventos e cursos curtos envolvendo as comunidades específicas.					
Plano de Ação					
Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
Firmar parcerias de modo a oferecer cursos de extensão com demanda fechada para assegurar o perfil específico da turma.	Coordenador da Ação/GEPEX	-	fevereiro	agosto	-
Oferecer formações, em nível de Extensão, para grupos específicos: melhor idade, crianças e adolescentes em vulnerabilidade, etc.	Coordenador da Ação/GEPEX	-	março	dezembro	-
Objetivo: Promover e apoiar eventos científicos, tecnológicos e culturais envolvendo a comunidade interna e externa.					
Plano de Ação					

Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
Auxiliar a submissão de projeto à Editais de Fomento do CNPq para realização da SECITEC 2021	-	-	De acordo com a publicação	-	-
Auxiliar na organização do Conhecendo o IFG	-	-	Ao longo do ano	-	-
Estimular eventos que discutam temáticas de Educação de Jovens e Adultos, diferenças de gênero, étnicas, religiosas e políticas, entre outros (de acordo com demanda apresentada pelo relatório CPA 2019)	-	-	Ao longo do ano	-	-
Auxiliar na estruturação das comissões para planejamento e execução de cada evento, local e institucional, conforme áreas (Olinfeg, Festival de Artes, Culturas Negras, SIMPEEX).	-	-	De acordo com as datas dos eventos	-	-
OBJETIVO E AÇÕES DA SUBDIVISÃO DO GRANDE SETOR					
Objetivo: Realizar o acolhimento e atendimento dos estudantes					
Plano de Ação					
Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$

1. Acolhimento aos alunos					
1.1 Apresentar a CAE	Equipe da CAE	CAE	Fluxo Contínuo	-	-
1.2 Realizar roda de conversa					
2. Atendimento aos alunos					
2.1 Oferecer atendimento aos alunos que procuram a CAE (Demanda espontânea).	Equipe da CAE	CAE	Fluxo Contínuo	-	-
2.2 Oferecer atendimento psicoterapêutico breve e individual	Psicólogo	CAE	Fluxo Contínuo	-	-
2.3 Socializar informações pela equipe multiprofissional formada por assistente social, psicólogo e pedagoga.	Equipe da CAE	CAE	Fluxo Contínuo	-	-
2.4 Estabelecer uma articulação com a rede de equipamentos sociais do município.	Equipe da CAE	CAE	Sob demanda	-	-
Objetivo: Participar em comissões de eventos institucionais					
Plano de Ação					
3. Participar em eventos e comissões institucionais	Equipe da CAE	CAE	Sob demanda	-	-
Objetivo: Realizar planejamentos periódicos					
Plano de Ação					

	4.1 Realizar Reuniões de planejamento setorial	Equipe da CAE	CAE	Mensalmente	-	-
	4.2 Elaborar relatório do serviço de Odontologia do Câmpus Inhumas, a ser apresentado para a gestão do câmpus, contendo: a) Estimativas sobre a saúde bucal dos estudantes do Câmpus Inhumas; b) Condições e necessidades do serviço de Odontologia do Câmpus Inhumas.	Ondontólogo	CAE	Janeiro	Março	-
	Objetivo: Promover ações de integração					
	Plano de Ação					
	5.1 Participar de ações integradas em conjunto com as demais coordenações, setores e comissões do câmpus (conselho de classe, reuniões de pais e planejamento, etc)	Equipe da CAE	CAE	Sob demanda	-	-
	6. Ações para o atendimento de demandas	Equipe da CAE	CAE	Sob demanda		

6.1 Roda de Conversa: CONHECER PARA COMBATER (COVID-19)	Médica e Enfermeira	CAE	Janeiro	Fevereiro	-
6.2 Roda de Conversa: SAÚDE BUCAL E COMPORTAMENTOS ASSOCIADOS	Odontólogo	CAE	-	-	-
6.3 Levantar os impactos da pandemia sobre o alunado	Equipe da CAE	CAE	Janeiro	-	-
7. Comunicação					
7.1 Registrar os atendimentos em planilha compartilhada que favoreça o acompanhamento dos estudantes pelo DAA. (demanda espontânea ou encaminhamentos)	Equipe da CAE	CAE	Fluxo Contínuo	-	-
7.2 Utilizar o SUAP, o Instagram e o Moodle para comunicação (e informação com os estudantes)	Equipe da CAE	CAE	Fluxo Contínuo	-	-
8. Projetos e ações especiais					
8.1 Projeto: "Por enquanto, nas redes": seções de jogos de tabuleiro, on line	Equipe da CAE	CAE	Mensalmente	-	-

	8.2 Palestra sobre a saúde mental - Estudar, sim, adoecer não!	Equipe da CAE	CAE	Maio ou Junho	-	-
	8.3 Informar e ensinar: usando o Insta em datas especiais (setembro amarelo, outubro rosa, etc)	Pedagoga	CAE	Fluxo Contínuo	-	-
	9.Desenvolvimento das políticas de Assistência Estudantil no Câmpus				-	
	9.1 Efetivar a política de assistência estudantil na instituição qualificando as demandas socioassistenciais e os mecanismos estratégicos de inclusão e permanência na perspectiva do enfrentamento da evasão escolar.	Equipe da CAE	CAE	Fluxo Contínuo	-	-
	9.2 Selecionar, por meio de entrevista e estudo socioeconômico familiar, dos alunos inscritos no Edital, os estudantes que irão receber auxílio.	Assistente Social	CAE	Sob demanda	-	-

	9.3 Realizar o pagamento dos auxílios financeiros para os estudantes dos cursos integrados em tempo integral e para os selecionados nos editais da assistência estudantil.	Assistente Social	CAE	Fluxo Contínuo	-	-
	9.4 Contactar os alunos que deixaram de receber o auxílio por baixa frequência e tomar decisões que forem demandadas	Equipe da CAE	CAE	Fluxo Contínuo	-	-
	9.5 Organizar reuniões com os estudantes contemplados com o edital de auxílios estudantis e com os alunos da EJA contemplados com o auxílio permanência	Equipe da CAE	CAE	Sob demanda	-	-
OBJETIVO E AÇÕES DA SUBDIVISÃO DO GRANDE SETOR						
Objetivo do subsetor: promover e realizar a interação entre as ações institucionais, os estudantes e o mundo do						
Plano de Ação						
Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$	
1 - Fortalecer junto aos coordenadores as atribuições do professor orientador de Estágio;	CIEE	CIEE	abril	abril	-	

	2- Atualizar as coordenações sobre a situação do estágio dos nossos estudantes;	CIEE	CIEE	março	dezembro	-
	3- Organizar um momento com os estudantes para explicar sobre a importância do estágio e as etapas para sua formalização no IFG;	-	-	abril	abril	-
	4- Informar os estudantes acerca da documentação necessária e principais procedimentos com relação ao estágio supervisionado (obrigatório ou não; no Câmpus Inhumas ou fora dele).	CIEE	CIEE	janeiro	dezembro	-
	Objetivo do subsetor: atuar sistematicamente no acompanhamento da atuação dos profissionais formados pelo IFG e sua					
	Plano de Ação					
	Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
	1- Participar das ações do Comitê Local de Egressos;	CIEE/GEPEX	CIEE / GEPEX	janeiro	dezembro	-
	2- Elaborar instrumentos de coleta de dados e acompanhamento dos estudantes egressos;	CIEE/GEPEX	CIEE / GEPEX	março	março	-

	3- Criar um grupo de contato com os egressos a fim de divulgar ações e eventos institucionais.	CIEE/GEPEX	CIEE / GEPEX	fevereiro	fevereiro	-
Objetivo do subsetor: promover a interação entre o IFG e as empresas concedentes de estágio supervisionado						
Plano de Ação						
Detalhamento das Ações						
1- Visitar as empresas localizadas na cidade de Inhumas e região;	CIEE	CIEE	agosto	dezembro	-	
2- Firmar parcerias e convênios com empresas cujas atividades estejam ligadas aos eixos tecnológicos oferecidos pelo IFG/Câmpus Inhumas;	CIEE	CIEE	janeiro	dezembro	- Transporte do câmpus para o deslocamento até as empresas.	
OBJETIVO E AÇÕES DA SUBDIVISÃO DO GRANDE SETOR						
Objetivo da coordenação: Concluir a oferta da turma em andamento; promover seleção de nova turma e iniciar oferta						
Plano de Ação						
Detalhamento das Ações						
1.1. Concluir a oferta do curso de Especialização em Docência na Educação Básica e Profissional (Turma 2019.1)	Coordenador e Docentes vinculados ao curso	GEPEX/ Coordenação do Curso	janeiro	junho	-	

	1.2. Planejar a seleção de nova turma para a Especialização em Docência na Educação Básica e Profissional	Coordenador e Docentes vinculados ao curso	GEPEX/ Coordenação do Curso	janeiro	fevereiro	-
	1.3. Realizar a Seleção de nova turma	Coordenador e Docentes vinculados ao curso	GEPEX/ Coordenação do Curso	abril	maio	-
	1.4. Iniciar a oferta de nova turma	Coordenador e Docentes vinculados ao curso	GEPEX/ Coordenação do Curso	agosto	novembro	-
GRANDE SETOR						
Objetivo: Desenvolver e reavaliar ações para diminuir dependência e evasão e ampliá-las						
Plano de Ação						
Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$	
1. Melhorar a estrutura e organização dos Conselhos de Classe e das reuniões dos Colegiados de Cursos, para serem mais propositivos, bem como o registro das discussões e desdobramentos dos mesmos.	Chefia de Departamento	DAA e coordenações	Janeiro	dezembro	-	

	<p>2. Para o registro, melhorar a planilha do conselho de classe, ampliando e adaptando a sua utilização para as reuniões dos colegiados dos cursos de graduação, e discutir junto aos docentes a importância de que todos participem do processo de preenchimento do mesmo</p>	<p>Chefia de Departamento</p>	<p>DAA e coordenações</p>	<p>Janeiro</p>	<p>dezembro</p>	<p>-</p>
	<p>3. Realizar ações interventivas com estudantes com baixo rendimento</p>	<p>Chefia de Departamento</p>	<p>DAA e Capedisc</p>	<p>Janeiro</p>	<p>dezembro</p>	<p>-</p>
	<p>4. Realizar oficinas temáticas e fomento para a oferta de projetos de ensino, buscando ampliar a participação dos estudantes nessas atividades</p>	<p>Chefia de Departamento</p>	<p>DAA e Gepex</p>	<p>Janeiro</p>	<p>dezembro</p>	<p>-</p>

	<p>5. Melhorar o processo de acompanhamento das Monitorias e Projetos de Ensino, por meio de planejamento junto aos docentes, para vincular as atividades de ensino em sala de aula com a participação dos estudantes nessas modalidades de atividades extraclasse.</p>	<p>Chefia de Departamento</p>	<p>DAA e Gepex</p>	<p>Janeiro</p>	<p>dezembro</p>	<p>-</p>
	<p>6. Promover reuniões com o Napne no início de cada semestre, para discussão sobre os estudantes com necessidades específicas, a fim de construir orientações para os docentes, com vista à garantia da acessibilidade pedagógica</p>	<p>Chefia de Departamento</p>	<p>DAA, Napne, CAE, Capedisc</p>	<p>Janeiro</p>	<p>dezembro</p>	<p>-</p>

7. Solicitar do Núcleo Pedagógico da PróReitoria de Ensino o apoio às ações de formação do Napne, bem como dos docentes e equipes da Capedisc, no que tange ao atendimento aos estudantes com necessidades específicas	Chefia de Departamento	DAA, direção e Gerência de administração	Janeiro	dezembro	-
Objetivo: Ampliar a participação dos pais/responsáveis na vida acadêmica dos estudantes					
Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$
1.Desenvolver atividades formativas com a família dos estudantes, por meio da proposição de temas de interesse a serem discutidos com os responsáveis, como palestras, debates, mesas redondas, etc	Chefia de Departamento	DAA, CA, CAE, Capedisc	Janeiro	dezembro	-
Objetivo: Desenvolver processos de Formação Continuada de Docentes					
Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$

	1. Promover nas Semanas de Planejamento, Paradas Pedagógicas e nos Eventos Institucionais momentos formativos por meio de palestras, rodas de conversa, mesas redondas e oficinas para os docentes	Chefia de Departamento	DAA, CA, Coordenação de Curso	março	Dezembro	-
	2. Aumentar a participação dos docentes nos eventos institucionais oferecidos pelo IFG, com foco na formação continuada docente.	Chefia de Departamento	DAA, CA, Coordenação de Curso	março	Dezembro	-
	3. Ampliar as reuniões dos colegiados de cursos de graduação, para garantir espaços de discussão sobre as dificuldades do curso e as ações a serem implementadas para a solução e/ou minimização dos problemas enfrentados	Chefia de Departamento	Coordenação de Curso	março	Dezembro	-
	Objetivo: Ampliar as ações de pertencimento ao curso e á instituição					
Detalhamento das Ações	Servidor Responsável	Setor	Início	Término	Recurso R\$	

	1. Planejar, coordenar e desenvolver as atividades de recepção e integração dos alunos, no início de cada semestre letivo, a fim de promover melhor inserção dos estudantes nas rotinas acadêmicas da instituição	Chefia de Departamento	DAA, Coordenação de curso, Capedisc e CAE	Março	dezembro	-
	2. Promover nos eventos institucionais, como Semanas Acadêmicas e na Semana de Ciência e Tecnologia, espaços para a integração com o mundo do trabalho e da ciência, como encontro de egressos, visitas técnicas e outras atividades formativas	Chefia de Departamento	DAA, Coordenação de curso, GEPEX e CAE	Março	dezembro	-
	3. Nas semanas de acolhimento aos estudantes, no início dos períodos letivos, promover encontros para a explanação sobre o perfil profissional dos cursos	Chefia de Departamento	Coordenação de curso	Março	dezembro	-

	4. Elaborar uma planilha única que contemple todas as informações de todos os laboratórios para dar suporte aos docentes, técnicos de laboratório, pesquisadores e administração. Contendo todos os reagentes disponíveis, os equipamentos em uso e os danificados	Coordenação acadêmica	DAA, Coordenações de curso e CA	janeiro	dezembro	-
--	--	-----------------------	---------------------------------	---------	----------	---