



## **Plano de Ação 2019**

Campus Restinga  
Outubro, 2018

Desenvolvimento Institucional

Redação e Edição: Denise Elisabete da Silva Gorski – Assistente em Administração - DI

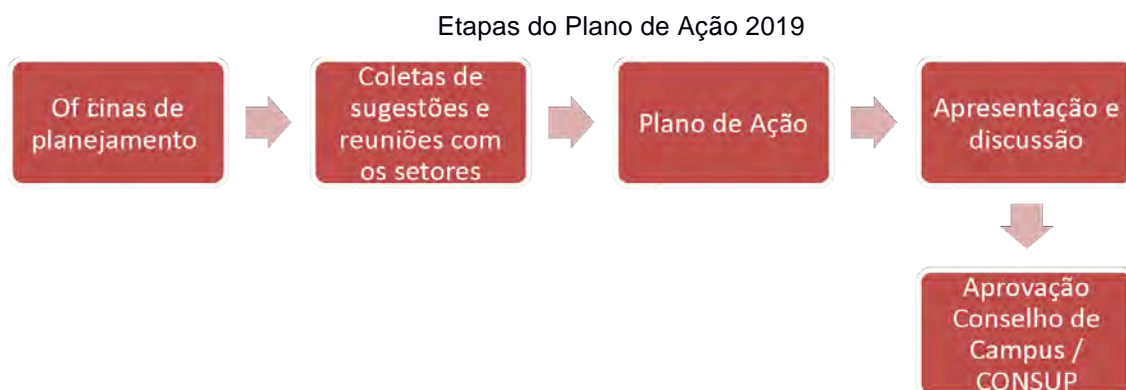
Supervisão e Revisão: Professor Diego Moreira da Rosa - Coordenador DI

## APRESENTAÇÃO

O Plano de Ação (PA) é um instrumento de gestão no IFRS, cujo processo é coordenado pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e pelas respectivas coordenadorias e diretorias nos Campi. A partir das áreas estratégicas e objetivos estabelecidos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFRS, são definidas as ações, os responsáveis por cada ação e os valores do orçamento para o ano seguinte. O Plano de Ação é elaborado em cada Campus e na Reitoria e a PRODI (Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional) reúne as informações e consolida o PA do IFRS. A figura a seguir resume o processo de elaboração do Plano de Ação.



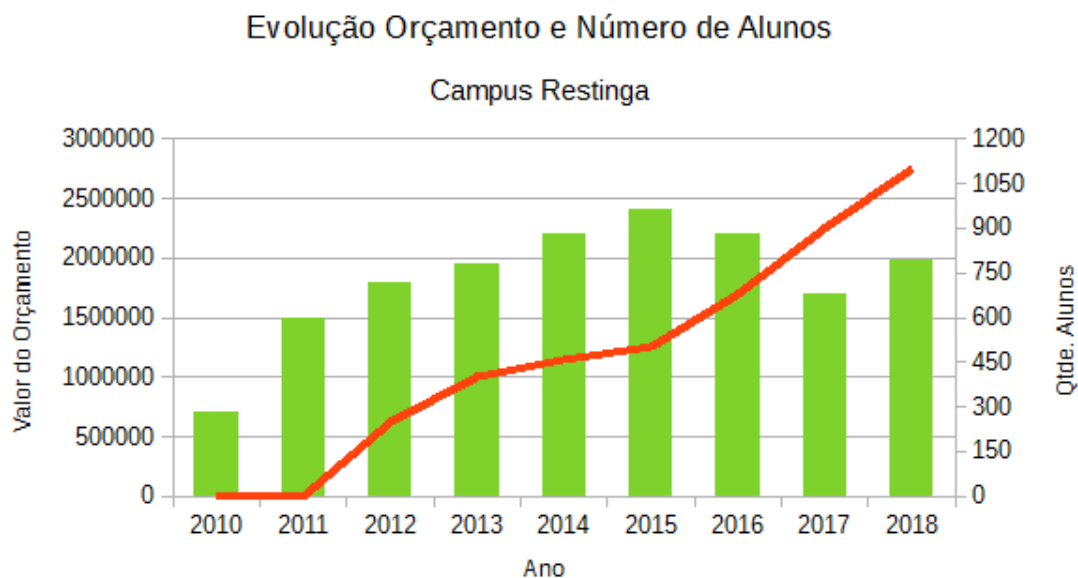
O Plano de Ação é um importante instrumento para definir a aplicação dos recursos financeiros, ou seja, o quanto de recurso será destinado para a biblioteca, visitas técnicas, estruturar setores, entre outros. Desde 2014, todas as compras e contratações realizadas no Campus Restinga estão atreladas a alguma ação prevista no PA. No Campus Restinga, o Plano de Ação é construído a partir de consulta às demandas da comunidade, através de oficinas de planejamento participativo, consultas na Internet, reuniões promovidas pelos setores, além da apresentação da proposta à comunidade antes de sua aprovação no Conselho de Campus (ver figura a seguir). Os canais de comunicação buscam garantir que a comunidade esteja envolvida e participe da construção do planejamento do Campus. Tal metodologia é aplicada desde 2013, completando 6 anos nesse novo ciclo. A cada ano, o escopo geral é mantido, mas o formato das oficinas e ferramentas utilizadas são adaptadas ao contexto.



Dentre essas etapas, destacamos a apresentação do Plano de Ação 2019 à comunidade, conforme as tabelas a seguir, que mostram as ações para o ano de 2019, seus responsáveis, valores orçados e tipo de recurso que será utilizado. Também apresentamos um quadro resumo com o total das ações e dos valores por setor ou área estratégica.

Ressaltamos que o orçamento vem sofrendo cortes sucessivos desde o exercício de 2016, em contrapartida o número de alunos teve um crescimento significativo, afetando diretamente a capacidade da gestão de responder às demandas da comunidade. Com esse cenário o planejamento é cercado de

contingências, efetuando cortes em diversas atividades, obrigando a gestão a elaborar um Plano de Ação focado na manutenção e custeio, sem previsão de investimentos, como atualização do acervo bibliográfico, novos laboratórios ou equipamentos.



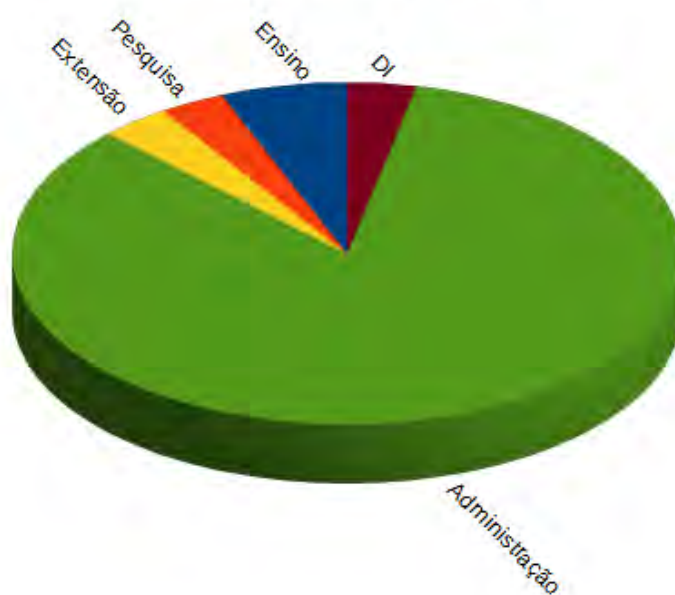
Dessa forma, o PA 2019 apresenta uma proposta de gestão pautada na manutenção das atividades do campus, a qual foi apresentada e discutida com a comunidade, elencando prioridades para a execução do orçamento 2019.

Na sequência da metodologia adotada, o Plano de Ação 2019 será apresentado para aprovação ao Conselho do Campus Restinga (CONCAMP), do qual participam três membros de cada segmento da comunidade escolar: discente, docente, técnico-administrativo e comunidade externa.

Boa leitura!

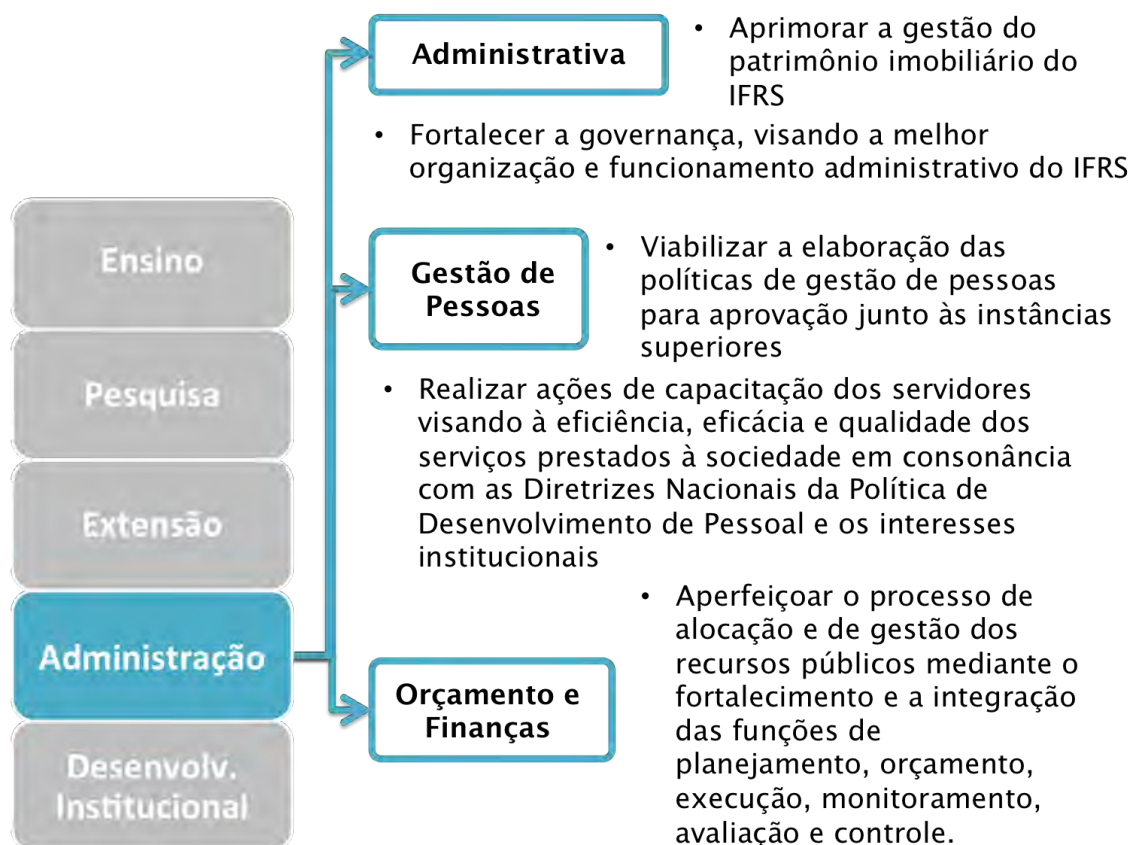
Resumo das Ações - PA 2019		
Administração	Número de ações do setor	52
	Matriz Orçamentária	R\$ 1.646.880,00
	Extraorçamentária	R\$ 55.500,00
	Valor total	R\$ 1.700.580,00
Desenvolvimento Institucional	Número de ações do setor	46
	Matriz Orçamentária	R\$ 65.497,00
	Extraorçamentária	R\$ 63.500,00
	Valor total	R\$ 128.997,00
Ensino	Número de ações do setor	67
	Matriz Orçamentária	R\$ 118.000,00
	Extraorçamentária	R\$ 645.409,99
	Valor total	R\$ 785.209,99
Extensão	Número de ações do setor	50
	Matriz Orçamentária	R\$ 66.100,00
	Extraorçamentária	R\$ 82.000,00
	Valor total	R\$ 148.100,00
Pesquisa	Número de ações do setor	26
	Matriz Orçamentária	R\$ 61.500,00
	Extraorçamentária	R\$ 80.000,00
	Valor total	R\$ 141.500,00

Orçamento Campus Restinga



## ADMINISTRAÇÃO

As ações dentro da área de Administração deverão atender aos objetivos estratégicos a seguir:



<b>Ação</b>	<b>Responsável</b>	<b>Valor</b>	<b>Tipo de Recurso</b>
Manutenir o serviço de limpeza	DAP	R\$495.000,00	Matriz Orçamentária
Manutenir o serviço de vigilância	DAP	R\$396.000,00	Matriz Orçamentária
Manutenir o serviço de recepção	DAP	R\$66.000,00	Matriz Orçamentária
Manutenir o serviço de fornecimento de energia elétrica	DAP	R\$240.000,00	Matriz Orçamentária
Manutenir o serviço de fornecimento de água	DAP	R\$72.000,00	Matriz Orçamentária
Manutenir o serviço de correios	DAP	R\$5.000,00	Matriz Orçamentária
Manutenir o serviço de locação de impressoras	DAP	R\$20.500,00	Matriz Orçamentária
Manutenir o serviço de telefonia	DAP	R\$15.000,00	Matriz Orçamentária
Manutenir o serviço de manutenção predial	DAP	R\$31.680,00	Matriz Orçamentária
Manutenir o serviço de intérprete de libras	DAP	R\$87.000,00	Matriz Orçamentária
Manutenir o serviço de publicações legais (oficiais)	DAP	R\$5.000,00	Matriz Orçamentária
Manutenir o serviço de publicações obrigatórias (DOU)	DAP	R\$6.000,00	Matriz Orçamentária
Manutenir o serviço de abastecimento dos veículos	DAP	R\$6.000,00	Matriz Orçamentária
Manutenir o serviço de compra de passagens aéreas (campus)	DAP	R\$5.000,00	Extraorçamentário
Manter o serviço de manutenção da central telefônica	DAP	R\$5.500,00	Matriz Orçamentária
Manutenir o seguro dos alunos (para a quantidade atual)	DAP	R\$1.500,00	Matriz Orçamentária
Manutenir os ressarcimentos de despesas e passagens	DAP	R\$500,00	Matriz Orçamentária
Manutenir o serviço de manutenção de veículos	DAP	R\$7.500,00	Matriz Orçamentária
Manter pagamento de taxas e impostos	DAP	R\$14.000,00	Matriz Orçamentária
Manter compra de merenda escolar	DAP	R\$90.000,00	Matriz Orçamentária
Manter seguro de veículos	DAP	R\$5.000,00	Matriz Orçamentária
Manter serviço de manutenção predial (especializado)	DAP	R\$5.000,00	Matriz Orçamentária
Disponibilizar diárias para servidores de todos os setores	DAP	R\$7.000,00	Matriz Orçamentária
Manter compra de materiais de consumo	DAP	R\$24.200,00	Matriz Orçamentária
Adquirir mobiliário (armários, prateleiras, almoxarifado)	DAP	R\$35.000,00	Extraorçamentário
Adquirir equipamentos/ferramentas	DAP	R\$5.000,00	Extraorçamentário

almojarifado			o
Participar e acompanhar o andamento de pregões compartilhados	DAP	-	-
Realizar pregões para as demandas específicas do Campus	DAP	-	-
Administrar todos os contratos de serviços de terceiros do Campus	DAP	-	-
Dar continuidade do projeto paisagístico do campus	DAP	-	-
Planejar treinamentos/cursos para servidores do DAP desenvolverem suas atividades	DAP	R\$5.500,00	Extraorçamentário
Executar o orçamento do Campus conforme Plano de Ação	DAP	-	-
Contratar serviço de dedetização e desratização	DAP	R\$6.000,00	Matriz Orçamentária
Articular a realização do inventário do Campus	DAP	-	-
Reavaliar o serviço de manutenção predial	DAP	-	-
Propiciar a participação dos servidores do DAP em convocações, treinamentos e reuniões externas (diárias)	DAP	R\$2.700,00	Matriz Orçamentária
Manter o serviço de compra de passagens aéreas (capacitação)	CGP, DAP, Direção Geral e Gabinete	R\$5.000,00	Extraorçamentário
Executar Programa de Bolsas de Incentivo a Qualificação do IFRS	CGP, COA, Direção Geral e DGP	R\$22.000,00	Matriz Orçamentária
Capacitar os servidores docentes (programa de capacitação)	CGP, Direção Geral, Direção de Ensino e DGP	R\$4.000,00	Matriz Orçamentária
Capacitar os servidores técnico-administrativos (programa de capacitação)	CGP, Direção Geral, DAP e DGP	R\$4.000,00	Matriz Orçamentária
Atender às demandas da DGP	CGP, Direção Geral e DAP	-	-
Realizar o Programa de Integração dos Servidores - inSERir	CGP, Direção Geral	-	-
Realizar ações para integração de servidores	CGP, Direção Geral	-	-
Realizar ações de comunicação/divulgação interna	CGP, Direção Geral e Comunicação	-	-
Capacitar os servidores nos sistemas do campus (SIPAC, SIGEPE, SIG, SIGAA, etc.)	CGP, Direção Geral e DGP	-	-



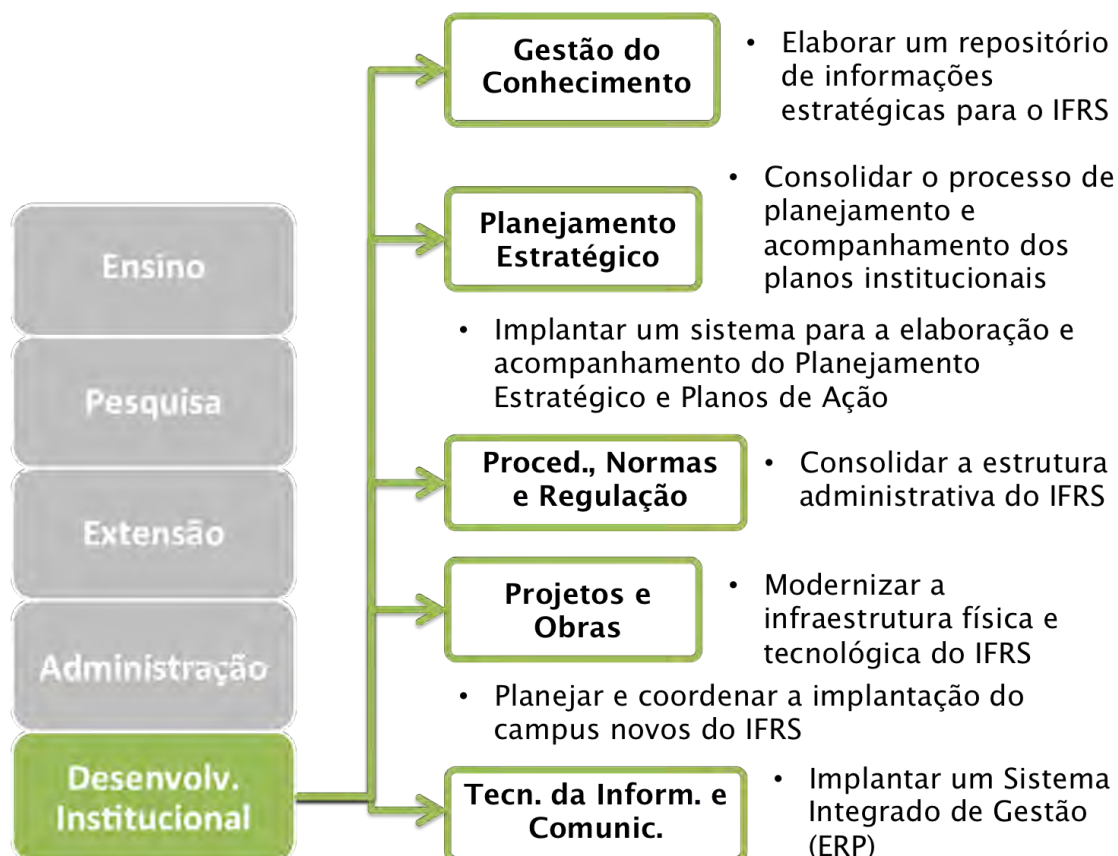
Ofertar ações para Gestão de Pessoas - datas importantes	CGP, Direção Geral	-	-
Incentivar cursos oferecidos pelos próprios servidores como capacitação e possibilidades de parceria externa	CGP, Direção Geral e Setores	-	-
Promover ações para a melhoria da qualidade de vida no trabalho	CGP, Direção Geral e DGP	-	-
Capacitar os servidores da CGP junto à DGP por tópicos/assuntos	CGP, Direção Geral e DGP	-	-
Elaborar o plano anual de capacitação dos servidores	CGP, COA, Direção Geral e DGP	-	-
Executar Programa de Capacitação de Curta Duração do Campus Restinga	CGP, COA e Direção Geral	-	-
Propiciar a participação dos servidores da CGP em convocações, treinamentos e reuniões externas (diárias)	CGP, CIS, CPPD	R\$2.100,00	Matriz Orçamentária

### Resumo

<b>Matriz Orçamentária</b>	<b>R\$ 1.645.080,00</b>
<b>Extraorçamentária</b>	<b>R\$ 55.500,00</b>
<b>Valor total</b>	<b>R\$ 1.700.580,00</b>
<b>Número de ações do setor</b>	<b>52</b>

## DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

As ações dentro da área de Desenvolvimento Institucional deverão atender aos objetivos estratégicos a seguir:



<b>Ação</b>	<b>Responsável</b>	<b>Valor</b>	<b>Tipo de Recurso</b>
Apoiar a PRODI no desenvolvimento e melhoria do procedimento institucional de elaboração e acompanhamento de planos de ação	Equipe DI	R\$600,00	Matriz Orçamentária
Coordenar a elaboração do Plano de Ação 2020	Equipe DI	-	-
Promover ações de divulgação dos resultados das ações previstas no PA 2020 e anteriores	Equipe DI	-	-
Mobilizar comunidade interna e externa para elaboração do PA 2019	Equipe DI	-	-
Promover oficinas para levantamento de demandas da comunidade	Equipe DI	-	-
Acompanhar execução do Plano de Ação 2019	Equipe DI	-	-
Atuar para melhoramento contínuo dos fluxos de trabalho no Campus Restinga	Equipe DI	-	-
Auxiliar a Direção Geral e demais unidades na organização normativa do Campus	Equipe DI	-	-
Apoiar as comissões e núcleos nas elaborações e revisão de regimentos	Equipe DI	-	-
Auxiliar o Conselho de Campus, Direção Geral e demais setores com pareceres e análises institucionais	Equipe DI	-	-
Elaborar os Relatórios de Desenvolvimento Institucional para novos cursos e revisão de PPCs	Equipe DI	-	-
Auxiliar as diretorias e coordenadorias nas ações de planejamento e gestão estratégica	Equipe DI	-	-
Apoiar a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional em ações através do CODI	Equipe DI	-	-
Disponibilizar indicadores do Campus no	Equipe DI	-	-

site institucional IFRS Restinga			
Apoiar setor de comunicação em estratégias de divulgação do IFRS Campus Restinga	Equipe DI	-	-
Apoiar os trabalhos da Comissão Eleitoral do Campus	Equipe DI	-	-
Apoiar as atividades da CPA	Equipe DI	-	-
Apoiar a realização de Censos Escolares	Equipe DI	-	-
Contribuir para melhoria dos processos de gestão e articulação de setores	Equipe DI	-	-
Apoiar o processo de escolha e a implantação de novos cursos	Equipe DI	-	-
Apoiar a realização do PDTI	Equipe DI	-	-
Apoiar a realização do Plano de Aquisições, vinculando as demandas do Plano de Ação	Equipe DI	-	-
Realizar pesquisa de demanda que deem suporte a implantação e revisão de cursos, além de ações de extensão	Equipe DI	-	-
Realizar pesquisa para acompanhamento de egressos	Equipe DI	-	-
Apoiar o processo de elaboração do PDI 2019-2023	Equipe DI	-	-
Apoiar as atividades da COPERSE	Equipe DI	-	-
Apoiar a implantação do Unifica	TI	-	-
Adquirir 5 Nobreaks de 2kva para os racks aéreos (suporte câmeras)	TI, DAP	R\$ 7.500,00	Extraorçamentário
Adquirir DVR mais 6HDs 2TB para atualização do sistema de câmeras	TI, DAP	R\$15.000,00	Extraorçamentário
Adquirir suplementos/insumos/peças para manutenção de notebooks e Desktops	TI, DAP	R\$3.000,00	Matriz Orçamentária
Adquirir um sistema de backup, incluindo uma unidade para backup em	TI, DAP	R\$15.000,00	Extraorçamentário

**fita magnética LTO**

Atualizar a Central Telefônica: necessário para bilhetagem e senha exclusiva por servidor	TI, DAP	R\$3.000,00	Matriz Orçamentária
Baixar nova imagem nos computadores dos laboratórios	TI	-	-
Capacitar os servidores do setor	TI	-	-
Colocar piso elevado no datacenter, para organização do cabeamento	TI, DAP	R\$13.000,00	Matriz Orçamentária
Manutenir as câmeras de segurança	TI, DAP	R\$ 5.000,00	Matriz Orçamentária
Criar e-mails institucionais para os novos alunos	TI	-	-
Criar usuários no LDAP para os novos alunos	TI	-	-
Manter um bolsista no setor de TI	TI, DAP	R\$6.000,00	Extraorçamentário
Manutenir servidores de máquinas virtuais: troca de HD com defeito	TI, DAP	R\$2.500,00	Matriz Orçamentária
Manutenir periodicamente os computadores dos laboratórios de informática e de eletrônica	TI, DAP	R\$10.000,00	Matriz Orçamentária
Manutenir/Atualizar os grupos de e-mails	TI	-	-
Participar no ComTI	TI	R\$900,00	Matriz Orçamentária
Readequar o sistema WiFi do Campus (aquisição de equipamentos adequados)	TI, DAP	R\$20.000,00	Matriz Orçamentária
Trocar e ampliar o banco de baterias do nobreak da sala de servidores	TI, DAP	R\$7.497,00	Matriz Orçamentária
Substituir equipamentos de rede (switch gerenciável 24p) que estão apresentando defeito	TI, DAP	R\$20.000,00	Extraorçamentário

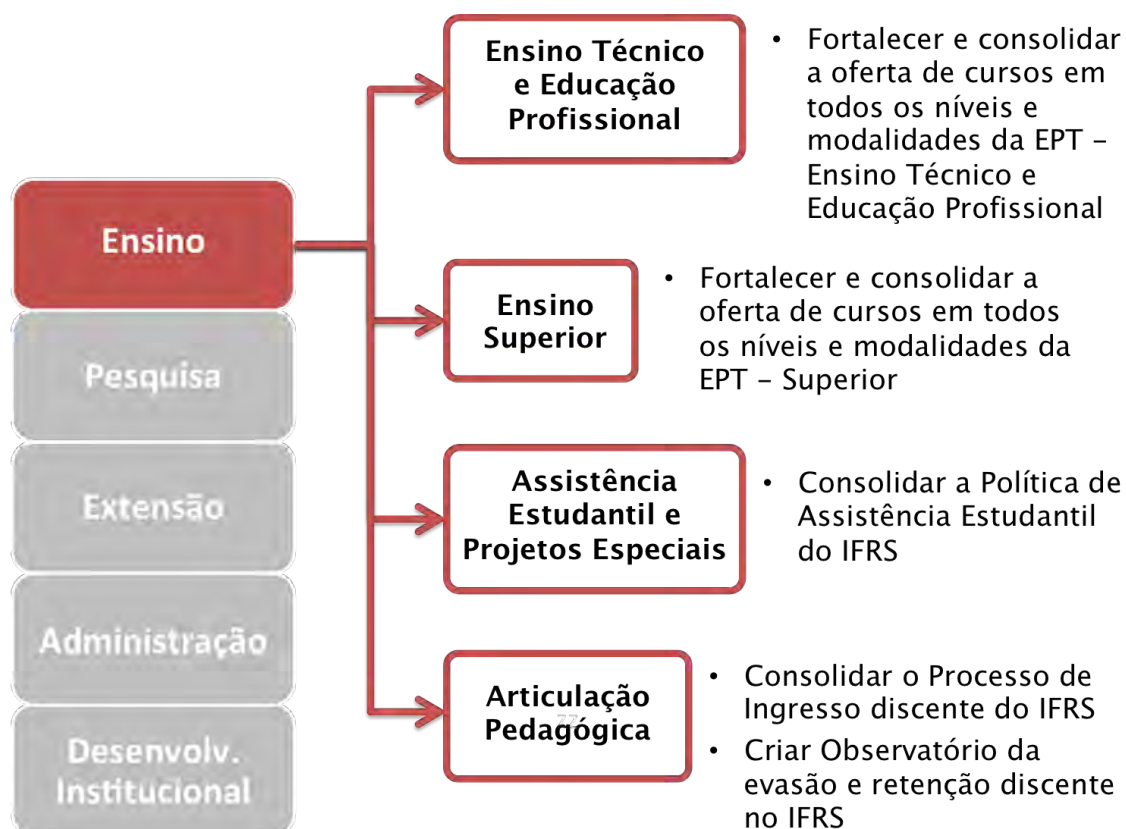
**Resumo**

<b>Matriz Orçamentária</b>	<b>R\$ 65.497,00</b>
----------------------------	----------------------

<b>Extraorçamentária</b>	R\$ 63.500,00
<b>Valor total</b>	R\$ 128.997,00
<b>Número de ações do setor</b>	46

## ENSINO

As ações dentro da área de Ensino deverão atender aos objetivos estratégicos a seguir:



<b>Ação</b>	<b>Responsável</b>	<b>Valor</b>	<b>Tipo de Recurso</b>
Planejar, desenvolver, divulgar, coordenar, supervisionar, orientar e avaliar a execução das políticas, projetos, ações de ensino e inovação em todos os níveis e modalidades aprovadas pelo Conselho do Campus em consonância com as diretrizes do IFRS;	Direção de Ensino	-	-
Gerir o funcionamento das atividades, dos seus setores, coordenadorias ou assessorias, dos ambientes e dos recursos didáticos;	Direção de Ensino	-	-
Promover ações que garantam a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão;	Direção de Ensino	-	-
Gerir os projetos pedagógicos dos cursos, bem como propor alterações nos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC)	Direção de Ensino	-	-
Elaborar propostas sobre as políticas educacionais;	Direção de Ensino	-	-
Elaborar a proposta do calendário acadêmico a ser encaminhado ao Conselho do Campus;	Direção de Ensino	-	-
Elaborar o quadro de horários dos cursos;	Direção de Ensino	-	-
Propor as diretrizes e os encaminhamentos para a execução do processo de ingresso de discentes, em conjunto com a Comissão de Ingresso, a serem submetidos ao Conselho do Campus;	Direção de Ensino	-	-
Estabelecer, em conjunto com o corpo docente, a caracterização do perfil profissional do técnico, do tecnólogo, do licenciado e do perfil do discente egresso para deliberação de políticas de desenvolvimento dos cursos;	Direção de Ensino	-	-
Prever, ao final do ano letivo, as necessidades de recursos humanos e físicos para o próximo ano;	Direção de Ensino	-	-
Elaborar o relatório anual de atividades de ensino;	Direção de Ensino	-	-
Coordenar e avaliar a elaboração e a execução do Projeto Pedagógico do campus;	Direção de Ensino	-	-



Analisar, controlar, emitir e armazenar todos os documentos referentes à vida escolar e acadêmica dos discentes e demais documentações relativas ao ensino, mantendo-as atualizadas;	Registros Escolares	-	-
Executar todas as etapas das matrículas dos discentes nos cursos regulares;	Registros Escolares	-	-
Coordenar e normatizar, em conjunto com as áreas acadêmicas, a distribuição e modernização dos ambientes didáticos de uso comum;	Direção de Ensino	-	-
Promover a gestão administrativa das monitorias e bolsas de projetos de ensino, incluindo inscrições, controle de frequência e certificação;	Direção de Ensino	-	-
Representar o campus junto ao Comitê de Ensino do IFRS e eventuais fóruns de ensino;	Direção de Ensino	-	-
Propor e implementar as políticas institucionais de ações afirmativas e inclusivas em conjunto com os núcleos;	Direção de Ensino	-	-
Estabelecer políticas de integração educando-família-escola, visando ao bom atendimento didático-pedagógico, em conjunto com o setor pedagógico;	Direção de Ensino	-	-
Propor, em conjunto com os núcleos ou coordenações, diagnóstico da situação socioeconômica e educacional do corpo discente;	Direção de Ensino	-	-
Propor e desenvolver atividades de orientação e capacitação aos docentes e técnico-administrativos ligados ao ensino;	Direção de Ensino	-	-
Projetar ações, coerentes com as Políticas de Ensino do IFRS e do Campus Restinga, junto às Coordenações de Curso e aos docentes do Campus Restinga - assessorando-se dos profissionais do Setor de Ensino;	Coordenação de Ensino	-	-
Fomentar, planejar e executar todas as fases do Programa Institucional de Bolsas de Ensino	Coordenação de Ensino	R\$30.000,00	Matriz Orçamentária

(Piben) - inscrições, controle de frequência e certificação - para o desenvolvimento de projetos de ensino no âmbito do IFRS, respeitando a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;

Manutenir o curso técnico de Guia de Turismo	Coordenação de Ensino	R\$30.000,00	Matriz Orçamentária
Manutenir os cursos do Campus Restinga (exceto Guia de Turismo)	Direção de Ensino	R\$55.000,00	Matriz Orçamentária
Acompanhar os processos pedagógicos e administrativos que envolvem as Coordenações de Curso incluindo: Construir um calendário mensal de reuniões com as Coordenações de Curso e zelar pelo seu cumprimento; Propor e acompanhar, junto às Coordenações de cursos, alternativas para a execução dos planos de trabalho docente; Contribuir, em conjunto com as Coordenações de Curso e o corpo docente, a caracterização do perfil profissional do técnico, do tecnólogo, do licenciado e do perfil do discente egresso em consonância com políticas de desenvolvimento dos cursos do IFRS; Organizar os Exercícios Domiciliares, orientação das Coordenações de Curso e dos docentes, recebimento e envio ou entrega de materiais aos estudantes.	Coordenação de Ensino	-	-
Orientar o docente, desde o ingresso às atividades de ensino, bem como o acompanhar ao longo do exercício de sua função pública no campus;	Coordenação de Ensino	-	-
Estabelecer mecanismos que visem à construção, implementação e avaliação permanente de projeto político pedagógico do Instituto, contando com a participação de professores, estudantes, funcionários e comunidade;	Gestão Escolar	-	-
Investigar a realidade onde o Instituto se insere e elaborar diagnósticos que sirvam como subsídios à ação pedagógica;	Gestão Escolar	-	-
Viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e	Gestão Escolar	-	-

facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas;			
Estabelecer diálogo permanente com o corpo discente, estimulando seus potenciais, colaborando para seu máximo aproveitamento escolar e incentivando seu protagonismo diante da realidade;	Gestão Escolar	-	-
Coordenar as reuniões pedagógicas com os professores, de forma a buscar uma efetiva integração entre as ações de cada um, entre as diferentes áreas do conhecimento. Como principal meta, a integração entre trabalho, educação e produção do conhecimento;	Gestão Escolar	-	-
Planejar e organizar processos acadêmicos, tais como: matrículas, rematrículas, trancamentos; editais de transferências, de aproveitamento de estudos, de certificação de conhecimentos, de ingresso diplomado, entre outros;	Registros Escolares	-	-
Receber, classificar e alocar a documentação acadêmica discente, mantendo atualizados os arquivos, livros de registros e sistema acadêmico;	Registros Escolares	-	-
Emitir documentos relativos à situação acadêmica do discente, sempre que solicitado;	Registros Escolares	-	-
Fornecer dados a que tenha acesso, aos demais setores quando solicitado;	Registros Escolares	-	-
Administrar e atualizar os sistemas e censos dos órgãos de educação, zelando pela fidedignidade das informações e pelo cumprimento do prazo estabelecido;	Registros Escolares	-	-
Cadastrar no sistema acadêmico todas as informações pertinentes aos cursos, bem como suas alterações quando autorizadas pelo órgão competente;	Registros Escolares	-	-
Orientar alunos, pais e responsáveis sobre os procedimentos acadêmicos e seus prazos, como: entrega de atestados, dispensa de educação física, trancamento de matrícula,	Registros Escolares	-	-

entre outros.

Apoiar a gestão escolar, como elemento de ligação entre as atividades administrativas e pedagógicas, interagindo com o corpo docente e discente;	Registros Escolares	-	-
Aprimorar a forma, os procedimentos e a emissão de documentos acadêmicos relativos ao ensino, junto a gestão escolar, bem como adequá-las à legislação em vigor;	Registros Escolares	-	-
Propor atividades pedagógicas de desenvolvimento da trajetória acadêmica, profissional e pessoal do estudante, estimulando seu desenvolvimento integral;	Orientação Estudantil	-	-
Auxiliar no acompanhamento e na organização de estudos do estudante;	Orientação Estudantil	-	-
Acompanhar o estudante, individual e coletivamente, integrando os elementos que exercem influência em seus processos de aprendizagem;	Orientação Estudantil	-	-
Participar no processo de identificação das características da comunidade escolar, inclusive do entorno;	Orientação Estudantil	-	-
Acompanhar as turmas e grupos, bem como seu processo de avaliação e de estudos de recuperação;	Orientação Estudantil	-	-
Participar no processo de integração escola-família-comunidade;	Orientação Estudantil	-	-
Adquirir acervo bibliográfico (livros físicos)	Biblioteca	R\$25.000,00	Extraorçamentário
Adquirir mobiliário para biblioteca: estantes dupla face	Biblioteca	R\$9.000,00	Extraorçamentário
Manutenir antena antifurto	Biblioteca	R\$3.000,00	Extraorçamentário
Adquirir <i>scanner</i> de mesa colorido para disponibilizar o serviço de escaneamento aos alunos	Biblioteca	R\$3.000,00	Extraorçamentário
Adquirir impressora para impressão de etiquetas	Biblioteca	R\$1.000,00	Extraorçamentário

Planejar, implementar e avaliar as ações de Assistência Estudantil no campus;	Coord. Assistência Estudantil	-	-
Apoiar a Assessoria de Assistência Estudantil, a Direção Geral e a Direção de Ensino do campus no que se refere às atribuições de sua área de atuação;	Coord. Assistência Estudantil	-	-
Participar do Grupo de Trabalho Permanente em Assistência Estudantil do IFRS;	Coord. Assistência Estudantil	-	-
Integrar a Comissão de Assistência Estudantil do seu campus;	Coord. Assistência Estudantil	-	-
Implementar políticas relativas à Assistência Estudantil do campus em consonância com a Política de Assistência Estudantil do IFRS;	Coord. Assistência Estudantil	-	-
Desenvolver iniciativas que visem à articulação entre educação e demais políticas públicas ou organizações do terceiro setor, buscando parcerias e facilitando o acesso da comunidade escolar aos seus direitos;	Coord. Assistência Estudantil	-	-
Contribuir para viabilizar a igualdade de oportunidades, contribuindo para a melhoria do desempenho acadêmico e agindo, preventivamente, nas situações de retenção e evasão escolar;	Coord. Assistência Estudantil	-	-
Promover ações sociais, pedagógicas e de saúde que contribuam para permanência discente e para melhoria de sua qualidade de vida;	Coord. Assistência Estudantil	-	-
Pesquisar e difundir os dados sobre o Diagnóstico Sociodemográfico do seu campus, com a finalidade de estabelecer estratégias para minimizar a evasão e a retenção dos estudantes;	Coord. Assistência Estudantil	-	-
Manter atualizadas as informações referentes ao Diagnóstico Sociodemográfico dos estudantes do seu campus;	Coord. Assistência Estudantil	-	-
Atuar no acompanhamento e na avaliação de programas, projetos e ações que envolvam a	Coord. Assistência	-	-

atenção educacional, social e de saúde dos estudantes do seu campus;

Estudantil

Elaborar relatórios semestrais referentes aos programas, projetos e ações da Assistência Estudantil em execução no seu campus e apresentá-los à Direção-Geral, Direção de Ensino e Assessoria de Assistência Estudantil do IFRS;

Coord.  
Assistência  
Estudantil

-

-

Publicar editais de circulação interna para concessão de benefícios sociais e efetuar processos de inscrição, seleção e acompanhamento dos beneficiários;

Coord.  
Assistência  
Estudantil

R\$604.499,69

Matriz  
Orçamentária

Deliberar, em conjunto com a Direção-geral e Direção de Ensino, sobre os critérios de utilização dos recursos destinados à Assistência Estudantil no seu câmpus;

Coord.  
Assistência  
Estudantil

-

-

Viabilizar a participação nos Comitês de Ensino através do pagamento de diárias

Direção de  
Ensino

R\$3.000,00

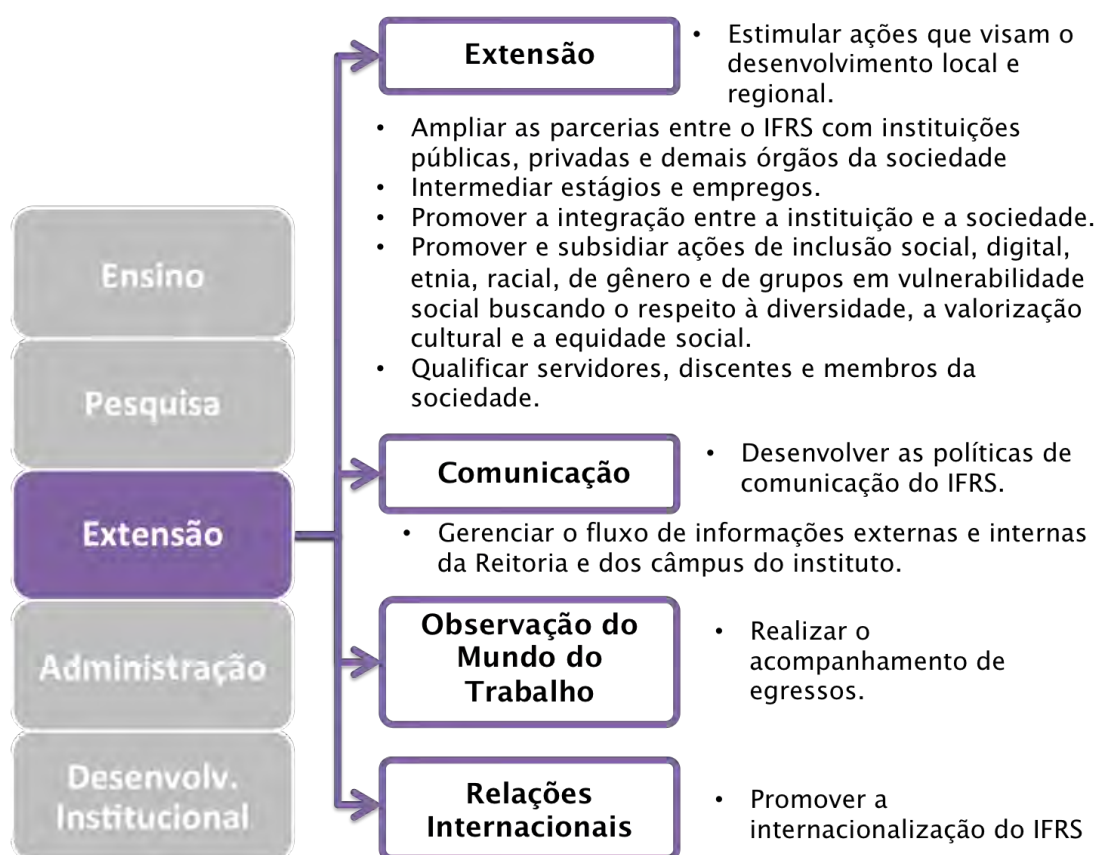
Matriz  
Orçamentária

## Resumo

<b>Matriz Orçamentária</b>	<b>R\$ 119.800,00</b>
<b>Orçamento Específico</b>	<b>R\$ 604.409,99</b>
<b>Extraorçamentária</b>	<b>R\$ 61.000,00</b>
<b>Valor total</b>	<b>R\$ 785.209,99</b>
<b>Número de ações do setor</b>	<b>69</b>

## EXTENSÃO

As ações dentro da área de Extensão deverão atender aos objetivos estratégicos a seguir:



<b>Ação</b>	<b>Responsável</b>	<b>Valor</b>	<b>Tipo de Recurso</b>
Elaborar o Plano de Comunicação do Campus Restinga	Comunicação	-	-
Elaborar materiais gráficos e de divulgação	Comunicação	R\$5.000,00	Matriz Orçamentária
Elaborar e fornecer materiais para eventos e palestrantes	Comunicação	R\$3.000,00	Extraorçamentário
Adquirir suplementos e acessórios para o setor de Comunicação	Comunicação, DAP	R\$2.000,00	Matriz Orçamentária
Montar o novo auditório	Comunicação, DAP	R\$3.000,00	Extraorçamentário
Manutenir equipamentos audiovisuais	Comunicação, DAP	R\$1.000,00	Matriz Orçamentária
Manter canais de comunicação internos e externo	Comunicação	-	-
Ampliar contatos junto à Comunidade e divulgação de ações e atividades relacionadas ao Campus junto a escolas e entidades da Restinga e bairros adjacentes	Comunicação	-	-
Manter fluxos de divulgação de ações, publicações, elaboração de materiais gráficos, organização de eventos e empréstimo de equipamentos	Comunicação	-	-
Promover o fortalecimento da Política de Comunicação do IFRS	Comunicação, Reitoria	-	-
Participar de ações de divulgação dos processos de ingresso do Campus em conjunto com a Coperse	Comunicação, Coperse	-	-
Manter ações institucionais de divulgação do Campus	Comunicação	-	-
Propor a sinalização e a identidade visual do Campus em conjunto com os setores	Comunicação	-	-
Organizar e apoiar a realização de eventos institucionais e formaturas, em conjunto com a Comissão de Eventos	Comunicação, Comissão de Eventos	-	-
Participar mensalmente da comissão de elaboração dos boletins de serviço	Comunicação, Gabinete	-	-
Confeccionar os crachás.	Comunicação	R\$ 1.000,00	Matriz Orçamentária
Propiciar a participação dos servidores do Setor Comunicação em convocações, treinamentos e reuniões externas (diárias)	Comunicação	R\$600,00	Matriz Orçamentária
Apoiar ações de extensão propostas por servidores e comunidade escolar	Extensão	-	-
Manter os Núcleos de Ações Afirmativas	Extensão	R\$8.000,00	Extraorçamentário



Criar de um <i>website</i> Extensão-Pesquisa em inglês e espanhol vinculado ao site do Campus	Extensão	R\$3.000,00	Extraorçamentário
Criar parcerias com Instituições e organismos internacionais	Extensão	R\$5.000,00	Extraorçamentário
Participar de editais de fomento à Extensão	Extensão	-	-
Fortalecer e intensificar parceria com a governos estadual e municipal e empresas públicas	Extensão	-	-
Criar parcerias com empresas públicas, privadas e organizações do terceiro setor	Extensão	-	-
Participar de eventos científicos e de divulgação da Extensão	Extensão	R\$5.000,00	Extraorçamentário
Implementar uma política de seminários integrativos Extensão-Pesquisa-Ensino	Extensão	-	-
Construir uma Política Estratégica de Extensão do Campus Restinga	Extensão	-	-
Viabilizar a implementação de editais internos de fomento em áreas estratégicas	Extensão	-	-
Fortalecer o Observatório da Comunidade e criar um mecanismo contínuo de diálogo com a comunidade	Extensão	R\$ 5.000,00	Extraorçamentário
Proporcionar a realização de ações de extensão em hospitalidade e lazer, gestão e negócios, engenharias, recursos naturais e tecnologias de informação e comunicação	Todos os setores	R\$10.000,00	Extraorçamentário
Realizar a 9ª. Mostra Científica	Todos os setores	R\$15.000,00	Extraorçamentário
Apoiar a realização dos sábados letivos temáticos (Jornada Literária, Jogos, etc)	Todos os setores	R\$1.000,00	Extraorçamentário
Propiciar transporte para eventos de extensão	Extensão	R\$5.000,00	Matriz Orçamentária
Promover ações de extensão em Música para públicos segmentados	Extensão	R\$ 3.000,00	Extraorçamentário
Implantar educação a distância e oferecer cursos de extensão no formato EaD	Todos os setores	R\$ 3.000,00	Extraorçamentário
Construir um diagnóstico e parcerias com a comunidade da Restinga para viabilizar as ações de extensão	Extensão	-	-
Manter o Programa de Bolsas de Extensão (PIBEX)	Extensão	R\$30.000,00	Matriz Orçamentária
Manter Programa de Apoio Institucional à Extensionistas (PAIEX)	Extensão	R\$20.000,00	Matriz Orçamentária
Acompanhar estágios extracurriculares e possibilitar novos convênios	Extensão	-	-
Incentivar o empreendedorismo,	Extensão	-	-

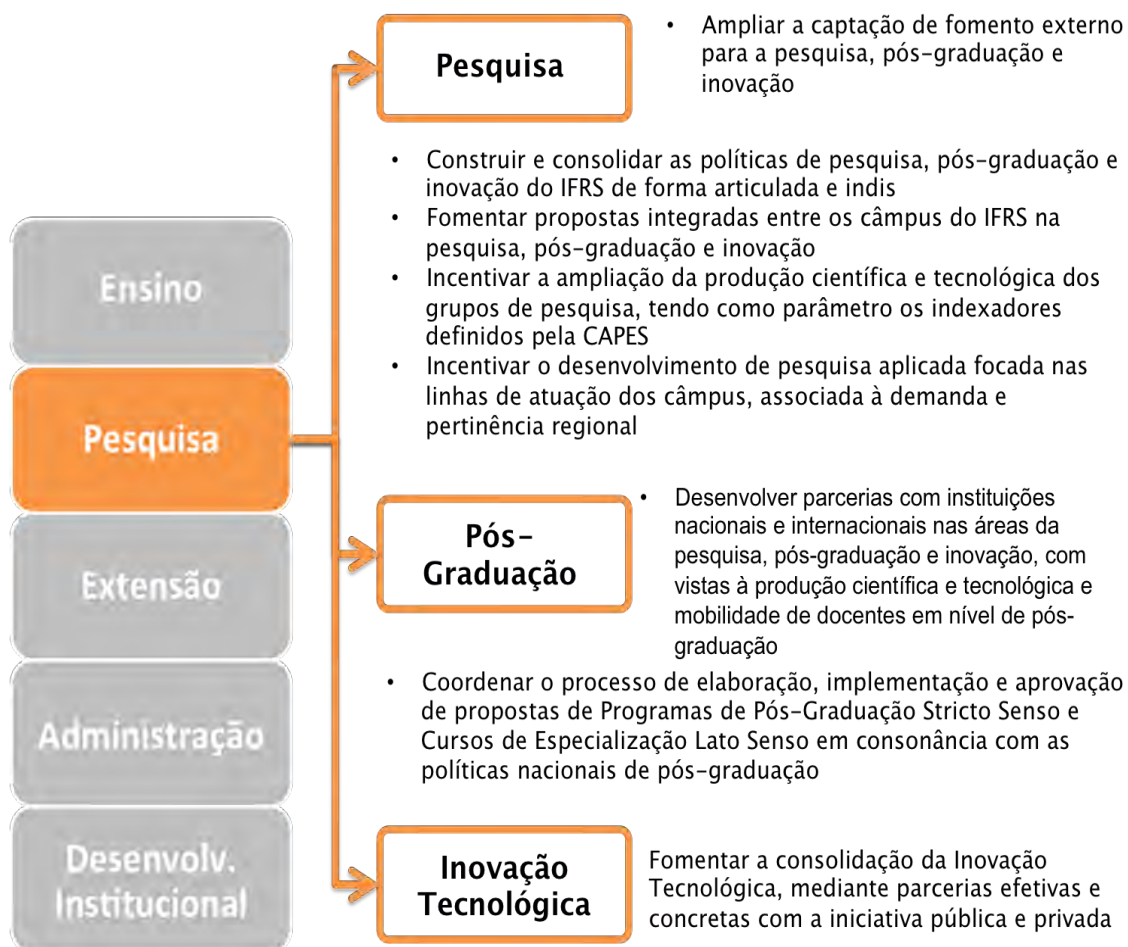
<b>cooperativismo e economia solidária</b>			
Incentivar a participação em eventos da Comunidade e apresentação dos Projetos em ambientes externos ao IFRS	Extensão	R\$3.000,00	Extraorçamentário
Estimular cursos de informática básica, libras e de cursos de curta duração	Extensão	-	-
Implantar o Centro de Memória da Restinga	Extensão	R\$5.000,00	Extraorçamentário
Manter e equipar a Sala dos Núcleos	Extensão	R\$7.000,00	Extraorçamentário
Apoiar as ações da PROEX através da participação no COEX	Extensão	R\$1.500,00	Matriz Orçamentária
Participar no II Festival de Música Mundo IFRS	Extensão	R\$3.000,00	Extraorçamentário

### Resumo

<b>Matriz Orçamentária</b>	<b>R\$ 66.100,00</b>
<b>Extraorçamentária</b>	<b>R\$ 82.000,00</b>
<b>Valor total</b>	<b>R\$ 148.100,00</b>
<b>Número de ações do setor</b>	<b>50</b>

## PESQUISA

As ações dentro da área de Pesquisa deverão atender aos objetivos estratégicos a seguir:



Ação	Responsável	Valor	Tipo de Recurso
Elaborar e lançar o edital 2019 de Apoio Institucional à Produção Científica e/ou Tecnológica (AIPCT)	Pesquisa	R\$20.000,00	Matriz Orçamentária
Elaborar e lançar edital 2019 para Bolsas de Iniciação Científica/tecnológica do IFRS	Pesquisa	R\$30.000,00	Matriz Orçamentária
Apoiar a realização de eventos Científicos Institucionais	Todos os setores	R\$5.000,00	Matriz Orçamentária
Apoiar a organização da 9ª. Mostra Científica do Campus	Todos os setores	-	-
Auxiliar a realização de eventos de capacitação de recursos humanos e dos Núcleos de Inovação Tecnológica (NIT) dos Campi do IFRS	Pesquisa	-	-
Elaborar e lançar editais de estímulo de servidores e discentes à participação em eventos científicos (regionais, estaduais, nacionais e internacionais)	Pesquisa	R\$10.000,00	Extraorçamentário
Estimular a captação de recursos externos	Pesquisa	-	-
Apoiar o desenvolvimento de novas tecnologias, processos e geração de patentes	Pesquisa	R\$30.000,00	Extraorçamentário
Apoiar a criação de cursos de pós-graduação	Pesquisa	-	-
Criar/manter convênios de cooperação científica/tecnológica com instituições (Empresas, Universidades, Institutos, etc)	Pesquisa	-	-
Incentivar e fomentar a produção científica e tecnológica dos projetos de pesquisa e inovação (publicação de artigos, livros e materiais técnicos)	Pesquisa	R\$10.000,00	Extraorçamentário
Apoiar a capacitação de recursos humanos à pesquisa e inovação	Pesquisa	R\$30.000,00	Extraorçamentário
Fomentar o desenvolvimento de projetos cooperados para a captação de recursos externos	Pesquisa	-	-
Estimular e articular o desenvolvimento de projetos indissociados	Todos os setores	-	-
Divulgar editais de fomento às ações de pesquisa e inovação	Pesquisa	-	-
Organizar informações de projetos e grupos de pesquisa em portal específico	Pesquisa	-	-
Fazer acompanhamento contínuo da produção científica e tecnológica dos projetos do Campus	Pesquisa	-	-
Apoiar a Pró-Reitoria de pesquisa na realização de eventos institucionais	Pesquisa	-	-
Apoiar a Pró-Reitoria de Pesquisa através da participação no COPPI	Pesquisa	R\$1.500,00	Matriz Orçamentária

<b>Apoiar a Incubadora do Campus</b>	Pesquisa	-	-
Apoiar e manter a continuidade e melhorias dos espaços de inovação, empreendedorismo e criatividade do campus	Pesquisa	R\$5.000,00	Matriz Orçamentária
Auxiliar a realização de evento de inovação e empreendedorismo visando a prospecção de projetos para a incubadora	Pesquisa	-	-
Formalizar a participação das propostas/empresas da incubadora através de contratos	Incubadora	-	-
Realizar edital para seleção de propostas para incubadora	Incubadora	-	-
Manutenção dos espaços da incubadora	Incubadora	-	-
Participação no Fórum de NIT's e Habitats de Inovação e Empreendedorismo	Incubadora	-	-

### Resumo

<b>Matriz Orçamentária</b>	<b>R\$ 61.500,00</b>
<b>Extraorçamentária</b>	<b>R\$ 80.000,00</b>
<b>Valor total</b>	<b>R\$ 141.500,00</b>
<b>Número de ações do setor</b>	<b>26</b>